

MĚSTO KRÁSNÁ LÍPA

**vyhlašuje veřejnou výzvu k přihlášení uchazečů o pracovní místo
„ administrativní a spisový pracovník“**

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní občan ČR, popř. cizí státní občan, který je na území ČR přihlášen k trvalému pobytu
- dosažení věku 18ti let
- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost a ovládnutí jednacím jazyka

Požadavky

- ukončené, minimálně středoškolské vzdělání – nejlépe všeobecného či ekonomického zaměření
- velmi dobrá znalost administrativních činností
- velmi dobrá znalost práce na PC (uživatelské programy Word, Excel)
- dobré komunikační schopnosti, příjemné vystupování
- schopnost samostatného rozhodování
- časová flexibilita
- praxe v oblasti veřejné správy výhodou

Uchazeč podá písemnou přihlášku, která bude obsahovat:

- jméno a příjmení uchazeče
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)
- kontakt e-mail, telefon
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč přiloží:

- strukturovaný životopis
- úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení

Nabízíme:

- předpokládaný nástup od 6/2023
- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších předpisů
- příspěvek na stravování
- po zapracování možnost smlouvy na dobu neurčitou, navýšení platu, životní či penzijní připojištění, služební mobilní telefon, příspěvek na dovolenou či zájmové aktivity,...

Informace k obsahové náplni funkce:

- zajišťování podatelny, spisové služby, vyřizování administrativní agendy starosty a místostarosty, sekretářské a běžné korespondenční činnosti, administrace agend rady města a zastupitelstva města

Uchazeč podá písemnou přihlášku v uzavřené obálce s označením:

**„Veřejná výzva – administrativní a spisový pracovník – neotvírat“ do 9. 6. 2023
osobně do podatelny MěÚ Krásná Lípa nebo doporučeně poštou na adresu:
Město Krásná Lípa, k rukám starosty města, Masarykova 6, 407 46 KRÁSNÁ LÍPA.**

