

OZNÁMENÍ **o vyhlášení výběrového řízení.**

Město Mikulov vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů výběrové řízení na funkci

matrikář/ka – odbor organizační a vnitřních věcí

Druh práce: Zajišťování výkonu agendy matriky, provádění vidimace a legalizace, CzechPoint
Místo výkonu práce: Mikulov
Platová třída odpovídající druhu práce: PT 9
Předpokládané datum nástupu: 01.09.2019 případně dle dohody
Doba trvání pracovního poměru: doba neurčitá

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitou
- dobrá znalost práce na PC
- organizační schopnosti, samostatnost, zodpovědnost, schopnost se rozhodovat, schopnost a korektnost v jednání s organizacemi, občany a úřady, spolehlivost, pečlivost, psychická odolnost, ochota dále se vzdělávat
- řidičské oprávnění sk. B
- úhledný a čitelný rukopis
- časová flexibilita

Vítané předpoklady:

- praxe ve veřejné správě
- zvláštní odborná způsobilost při správě matrik a státního občanství
- zvláštní odborná způsobilost při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů
- zkouška ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu (vidimace a legalizace)

Náležitosti písemné přihlášky k výběrovému řízení:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče

Výčet dokladů, které se připojí k písemné přihlášce:

- strukturovaný životopis **vlastnoručně podepsaný**, ve kterém se mimo jiné uvedou údaje o všech dosavadních zaměstnáních, včetně uvedení zaměstnavatele, druhu vykonávané práce a období, dále údaje o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis evidence 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,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Pro zajištění pružné vzájemné komunikace žádáme uchazeče o uvedení telefonního čísla, případně e-mailové adresy.

Bližší informace poskytne Bc. Alena Vargová, tel. 519 444611, e-mail: vargova@mikulov.cz.

Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 10.05.2019 do 12.00 hod osobně na podatelnu nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 1, 692 20 Mikulov.

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum jejího doručení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče.

V Mikulově dne 02.04.2019

JUDr. Jiří Večeřa
tajemník Městského úřadu



- 2. 04. 2019

VYVĚŠENO DNE

SEJMUTO DNE

Městský úřad Mikulov
odbor organizační
a vnitřních věcí

-2-

