

Město Mikulov
Městský úřad

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

odborný/á referent/ka odboru organizačního a vnitřních věcí Městského úřadu Mikulov – přestupkové řízení – administrativa.

Druh práce: Zajišťování administrativy v agendě přestupků vyskytujících se na různých úsecích veřejné správy (proti pořádku ve státní správě, proti pořádku v územní samosprávě, proti veřejnému pořádku, proti občanskému soužití, proti majetku) – provádění úkonů v řízení o přestupcích, vedení evidence přestupků, zpracování podkladů pro projednání přestupků, zpracování podkladů pro fakturaci nákladů vyplývajících z veřejnoprávních smluv s obcemi, sledování úhrad uložených peněžitých trestů, jejich vymáhání resp. jejich předávání k vymáhání, zprávy o pověsti, archivace přestupkových spisů, přijímání a evidence ohlášení o konání ohňostrojů ve smyslu § 32 zákona č. 206/2015 Sb., o pyrotechnice, zápis rozhodnutí do evidence přestupků.

Místo výkonu práce:

Platová třída odpovídající druhu práce:

Předpokládané datum nástupu:

Doba trvání pracovního poměru:

Úvazek:

Mikulov

PT 9

01.01.2024, případně dle dohody

**dobu určitá - zástup za mateřskou a
rodičovskou dovolenou**

40 hodin/týden

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:

- středoškolské vzdělání
- uživatelská znalost práce s PC
- znalost kancelářského psaní na klávesnici všemi deseti výhodou
- komunikativní schopnosti, samostatnost, odolnost vůči stresu
- praxe v oblasti vedení správního nebo trestního řízení výhodou

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

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené na zotavenou + 5 dnů sick days
- podporu profesního i osobního rozvoje
- systém dalšího vzdělávání
- stravenky v hodnotě 130,- Kč/den
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek na úpravu zevnějšku (ošatné)
- příspěvek na dopravu do zaměstnání

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

Bližší informace poskytne Bc. Alena Vargová, e-mail: vargova@mikulov.cz, tel. 519 444 611.

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

Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 10.11.2023 do 12.00 hod osobně na podatelnu MěÚ Mikulov nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 1, 692 20 Mikulov.

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum doručení.

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

V Mikulově dne 18.10.2023

JUDr. Jiří Večeřa v. r.
tajemník Městského úřadu Mikulov