



# Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

## Město Poděbrady

### zastoupené tajemníkem Městského úřadu Poděbrady

vyhlašuje dne 15. 8. 2023 výběrové řízení na obsazení pracovního místa administrativní a spisový pracovník/pracovnice – metodik/metodička spisové služby a spisovny Městského úřadu Poděbrady

**Místo výkonu práce:** Poděbrady

**Předpokládaný termín nástupu:** září 2023 nebo dle dohody

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

**Obecná charakteristika pozice:** vedení spisoven městského úřadu, příprava podkladů pro aktualizaci spisového a skartačního řádu, přijímání zásilek do spisoven, kompletní předarchivní péče, komunikace se Státním okresním archivem Nymburk, metodik spisové služby.

**Platové podmínky:** řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (9. platová třída).

**Nabízíme:** zaměstnanecké benefity, např. flexibilní začátek/konec pracovní doby, 5 týdnů dovolené, 5 dnů zdravotního volna (sickdays), příspěvek na ošacení, stravování, rekreaci, příspěvek na penzijní připojištění.

**Uchazeč musí splňovat:** být státním občanem České republiky, pokud je cizím státním občanem, musí mít v České republice trvalý pobyt, dosáhl věku 18 let, je způsobilý k právním úkonům, je bezúhonný, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

#### Kvalifikační předpoklady:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

#### Požadavky zaměstnavatele:

- orientace v zákoně č. 499/2004 Sb., a související právní legislativy pro výkon spisové a archivní služby vč. orientace v souvisejících předpisech EU k elektronické komunikaci a ochraně osobních údajů,
- znalost práce s PC (MS Office, internet, datové schránky, registr smluv, elektronická spisová služba),
- zkušenosti v oblasti digitalizace analogových dokumentů,
- smysl pro týmovou spolupráci,
- samostatnost, spolehlivost, organizační schopnosti, ochota se dále vzdělávat,
- praxe v oblasti spisové a archivní služby,
- praxe v oblasti práce s informačním systémem spisové služby.

#### Písemná přihláška zájemce k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat tyto náležitosti:

jméno, příjmení, příp. titul; datum a místo narození; státní příslušnost; místo trvalého pobytu, kontaktní adresu, pokud není shodná s místem trvalého pobytu uchazeče; číslo občanského průkazu (u cizího státního občana číslo dokladu k povolení pobytu), telefon a email; datum a podpis zájemce.

**K přihlášce do výběrového řízení musí být přiloženy tyto doklady:**

- a) životopis s uvedením výstižných charakteristik dosavadních zaměstnání, znalostí, zkušeností a dovedností uvedených v požadavcích zaměstnavatele,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních občanů též obdobný doklad dosvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se čestným prohlášením (zákon č. 312/2002 Sb., § 6 odst. 4 písm. b),
- c) úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém (ukončeném) vzdělání.
- d) prohlášení-souhlas se zpracováním osobních údajů (viz příloha).

**Lhůta pro podání přihlášky: 31. 8. 2023**

Bližší informace o pracovní náplni na tel. 325 600 215.

**Místo a způsob podání přihlášky:**

v zalepené obálce, na které bude výrazně uvedeno „NEOTVÍRAT – výběrové řízení – spisovna“, adresované na tajemníka MěÚ Poděbrady PhDr. Tomáše Růžičku, Jiřího náměstí 20/I, 290 31 Poděbrady, doručené osobně do podatelny MěÚ Poděbrady, nebo odeslané poštou na uvedenou adresu s datem podacího razítka nejpozději 31. 8. 2023.

Po skončení výběrového řízení budou všem uchazečům jejich písemné materiály poskytnuté k výběrovému řízení vráceny. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení, a to i v jeho průběhu. Uchazeči nemají právo se proti zrušení výběrového řízení odvolat.

Poděbrady, 15. 8. 2023

PhDr. Tomáš Růžička  
tajemník MěÚ

## **Prohlášení**

Vaše zde uvedené osobní údaje budou zpracovávány a vedeny pouze pro účely výběrového řízení na pracovní pozici „administrativní a spisový pracovník/pracovnice – metodik/metodička spisové služby a spisovny Městského úřadu Poděbrady“.

Vaše přihláška bude zpracovávána a vedena za účelem doložení průběhu výběrového řízení po dobu pěti let; bude zpracovávána a chráněna v souladu s platnými právními předpisy na ochranu osobních údajů. Osobní údaje obsažené v přihlášce nebudou poskytnuty třetím stranám a nebudou uchovávány déle, než je pro tento účel právně přípustné. Informace o zpracování osobních údajů městem Poděbrady jsou uvedeny na adrese

[http://www.mesto-podebrady.cz/vismo/zobraz\\_dok.asp?n=gdpr&id\\_ktg=1897&p1=28256&sz=zmena\\_formalni&sz=nazev](http://www.mesto-podebrady.cz/vismo/zobraz_dok.asp?n=gdpr&id_ktg=1897&p1=28256&sz=zmena_formalni&sz=nazev)

V.....datum.....

jméno a příjmení, podpis