



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Náměstí Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

Statutární město Liberec

v y h l a š u j e

podle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,

v ý b ě r o v é ř í z e n í,

kteří je podmínkou pro vznik pracovního poměru vedoucího úředníka jmenováním do funkce

⇒ **VEDOUcí ODBORU EKONOMIKY A MAJETKU** ←

Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

Místo výkonu práce: budovy Magistrátu města Liberec a území města Liberce.

Předpoklady pro výkon funkce: vedoucím úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice 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 předpisem - lustračním zákonem (vedoucí úředník se bude muset v zákonné lhůtě prokázat negativním lustračním osvědčením).

Další požadavky stanovené Statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání ekonomického směru;
- zkušenosti z vedoucí pozice z veřejného nebo soukromého sektoru;
- orientace v ekonomickém prostředí výkonu samosprávy;
- zkušenosti s vedením týmu zaměstnanců;
- dobré komunikační a vyjednávací schopnosti, aktivní přístup k řešení problémů;
- schopnost rozhodovat se samostatně a přijímat odpovědnost;
- odolnost vůči stresu a schopnost práce v měnícím se prostředí.

Nabízíme:

- možnost podílet se na budování pracovního týmu, na strategických a koncepčních změnách v oblasti ekonomiky statutárního města, na řízení ekonomiky a jeho rozpočtové politiky;
- prostor pro kreativitu a uplatnění vašich nápadů;
- odpovídající platové podmínky a zaměstnanecké výhody garantované kolektivní smlouvou.

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat jeho:

- jméno, příjmení a titul; - datum a místo narození; - státní příslušnost; - místo trvalého pobytu; - číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana). Musí být též uvedeno datum a podpis zájemce.

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady: - životopis, ve kterém se uvedou údaje o jeho dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech + motivační dopis v rozsahu jednoho formátu A4, ve kterém uchazeč uvede důvody, proč se zajímá právě o tuto pozici a nastíní svoji ideální představu o hospodaření statutárního města. Uvítáme přiložení vyplněného osobního dotazníku spolu s fotografií (lze jej stáhnout včetně přihlášky do výběrového řízení na webových stránkách statutárního města na adrese <http://www.liberec.cz/wps/portal/statutarni-mesto-liberec/magistrat-a-radnice/odbory-magistratu/odbor-kancelar-tajemnika>).

Popis vykonávané práce: řídí odbor členěný na oddělení: - rozpočtu a financování, - informační soustavy a daní, - controllingu a analýz zdrojů SML, - majtkové evidence a dispozic, - poplatků a pohledávek. Zajišťuje realizaci finanční politiky statutárního města, dohlíží nad naplňováním rozpočtu, vedením účetnictví a dalšími agendami, jedná s finančními institucemi apod.

Platové zařazení: do platové třídy 11, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou s termínem nástupu dle vzájemné dohody.

Lhůta pro podání přihlášky: uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je dne 15. února 2012.

Způsob podání přihlášky:

- osobně na personálním oddělení nebo v podatelně Magistrátu města Liberec;
- odeslat na adresu: Statutární město Liberec, personální oddělení, náměstí Dr. Edvarda Beneše 1, Liberec 1, PSČ 460 59 (tel. 485 243 761 nebo 485 243 768).

Po skončení řízení budou uchazečům na vyžádání jejich písemné materiály, poskytnuté k výběrovému řízení, vráceny.