



# 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,

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

⇒ **VEDOUcí ODDĚLENÍ CESTOVNÍHO RUCHU, SPORTU A  
TECHNICKÉ SPRÁVY SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ** ←  
na odboru sportu a cestovního ruchu Magistrátu města Liberec

### Podmínky výběrového řízení:

**Místo výkonu práce:** budovy Magistrátu města Liberec a území správního obvodu 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 jednacím 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).

**Požadavky stanovené Statutárním městem Liberec pro uchazeče:**

- vyšší odborné nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou humanitního směru, nejlépe v oblasti cestovního ruchu;
- praxe v oboru cestovního ruchu minimálně 3 roky;
- dobré organizační a komunikační schopnosti pro jednání s fyzickými i právními osobami, aktivní přístup k řešení problémů, schopnost systematické a koncepční práce;
- znalost anglického a německého jazyka na komunikativní úrovni;
- práce na PC (Microsoft Office, Internet apod.);
- řidičský průkaz skupiny B.

**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; - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Uvítáme přiložení vyplněného osobního dotazníku spolu s fotografií (lze jej stáhnout včetně přihlášky do výběrového řízení na webových stránkách města na adrese <http://www.liberec.cz/wps/portal/statutarni-mesto-liberec/magistrat-a-radnice/odbory-magistratu/odbor-kancelar-tajemnika> ).

**Základní informace o pracovní pozici:** jedná se o funkci vedoucího úředníka, který zajišťuje zpracování strategického plánu rozvoje cestovního ruchu, připravuje podklady pro čerpání prostředků z dotačních titulů, vytváří společné postupy související s prezentací města, vytváří ediční plán realizace reklamy a inzerce v časopisech, zajišťuje prezentaci města na veletrzích cestovního ruchu, koordinuje chod oddělení.

**Platové zařazení:** do platové třídy 9, která podle platného katalogu prací odpovídá nevyšší zařazenému vykonávanému druhu práce.

**Nástup do funkce vedoucího úředníka:** únor 2012, případně dle dohody. Jedná se o pracovní poměr na dobu neurčitou.

**Lhůta pro podání přihlášky:** uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je 17. 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.*