



# 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 KANCELÁŘ TAJEMNÍKA** ←

Magistrátu města Liberec

### Podmínky výběrového řízení:

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

**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.

**Další požadavky stanovené statutárním městem Liberec pro uchazeče:**

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo (právní věda);
- velmi dobré organizační a komunikační dovednosti, aktivní přístup k řešení problémů, schopnost systematické a koncepční práce, vysoká odolnost vůči stresu;
- orientace v právních předpisech týkajících se výkonu přenesené působnosti zejména na úseku všeobecné správy (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce a zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím);
- přehled o organizační struktuře Magistrátu města Liberec a kompetencích jednotlivých orgánů statutárního města Liberec;
- uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office, ASPI, Codexis, Internet).

Výhodou je praxe ve veřejné správě nebo ve vedoucí pozici, schopnost komunikovat v anglickém nebo německém jazyce a řidičský průkaz skupiny B. Nabízíme náročnou, zajímavou a odpovědnou práci, možnost aktivně se účastnit na přípravě a realizaci změn ve významném krajském městě.

**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 týkajících se správních činností; - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Uvítáme přiložení motivačního listu, vyplněného osobního dotazníku a fotografie. Přihlášku i osobní dotazník lze stáhnout na webových stránkách města na adrese [www.liberec.cz](http://www.liberec.cz) (vyhledání: magistrát - odbory magistrátu - odbor kancelář tajemníka).

**Základní informace o pracovní pozici:** odpovídá za řízení chodu odboru Kancelář tajemníka, podílí se na plnění úkolů uložených tajemníkovi magistrátu radou a zastupitelstvem města. Koordinuje zejména vyřizování stížností, podnětů a petic, navrhuje a připravuje pro tajemníka magistrátu a volené orgány města organizační změny a kompetenční vymezení mezi jednotlivými útvary. Zabezpečuje koordinaci řešení složitějších otázek výkonu přenesené působnosti napříč jednotlivými útvary úřadu, podílí se na zpracování a vydávání vnitřních právních předpisů. Vykonává metodickou, konzultační a poradenskou činnost vůči magistrátu města a městskému obvodu.

**Platové zařazení:** do platové třídy 11, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce + příplatek za vedení + ostatní složky platu a zaměstnanecké výhody vyplývající z kolektivní smlouvy.

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou, nástup je možný ihned, případně podle dohody.

**Lhůta pro podání přihlášky:** uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je 18. března 2015.

**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 485 243 768-9).

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