



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

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

Tajemník Magistrátu města Liberec

v y h l a š u j e

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

kteřé je podmínkou pro vznik pracovního poměru úředníka zařazeného do funkce

⇒ **REFERENT ODDĚLENÍ CZECH POINT** ⇐

na odboru správním a živnostenském Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

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

Předpoklady pro výkon funkce: 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 (např. kvalifikační předpoklady stanovené zákonem).

Další požadavky stanovené Statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- samostatnost při práci, pečlivost a velmi dobrá úroveň komunikačních schopností pro jednání s právníky i fyzickými osobami;
- dobrá orientace v problematice a fungování projektu Czech Point;
- uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office).

Upřednostníme uchazeče s praxí v oblasti státní správy nebo samosprávy při výkonu správních činností (zkušenosti se správním řízením a s aplikací příslušných zákonných norem) v uvedeném oboru a uchazeče se složenou zkouškou dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování).

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 vyplněného osobního dotazníku a fotografie. Přihlášku i osobní dotazník lze stáhnout na webových stránkách města na adrese www.liberec.cz (**vyhledání: magistrát - odbory magistrátu - odbor kancelář tajemníka**).

Popis vykonávané činnosti: Realizuje projekt CzechPoint na Magistrátu města Liberec a zajišťuje veškeré výstupy z informačních systémů v jeho rámci pro veřejnost. Vydává rybářské lístky. V souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., v platném znění, zajišťuje vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy, vyřizuje žádosti o výpis z Rejstříku trestů, ověřuje shodu opisů nebo kopie s originální listinou a ověřuje pravost podpisu podle zákona č. 21/2006 Sb., v platném znění.

Platové zařazení: do platové třídy 8, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvyšše zařazenému vykonávanému druhu práce.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou, nástup je možný od ledna 2015, případně dle dohody.

Lhůta pro podání přihlášky: uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je 19. listopadu 2014.

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.