



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

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

Tajemník Magistrátu města Liberec vyhlašuje výběrové řízení,

které je podmínkou pro vznik pracovního poměru zaměstnance zařazeného do funkce

REFERENT ODDĚLENÍ ŠKOLSTVÍ A KULTURY

na odboru péče o občany Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

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

Předpoklady pro výkon funkce: státní občanství České republiky (případně i cizí státní občanství s trvalým pobytem v České republice), dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ovládání jednacích jazyků.

Další požadavky stanovené statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- vyšší odborné, případně i střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického zaměření;
- dobrá úroveň organizačních a komunikačních schopností pro jednání s právníky i fyzickými osobami, samostatnost, pečlivost a důslednost;
- orientace v oblasti samosprávy a příspěvkových organizací;
- práce s PC - Microsoft Office (EXCEL, WORD, OUTLOOK).

Uvítáme též zkušenost s aplikací ekonomického systému GINIS (není podmínkou).

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 práce: výkon administrativních činností - příprava podkladů a materiálů pro jednání rady města nebo zastupitelstva města, vyřizování korespondence, spisové služby apod.; práce v systému GINIS (rozpočty školských a kulturních organizací, řešení rozpočtových změn, příprava platebních příkazů měsíčních záloh na provoz a energie školských a kulturních příspěvkových organizací apod.); komunikace s účetními školských a kulturních příspěvkových organizací; plnění úkolů tajemnice komise pro občanské obřady a záležitosti; zajišťování občanských obřadů (vítání občánků, obřadů k ukončení studia, oceňování dárců krve aj.), zajišťování gratulací jubilantům.

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

Pracovní poměr: na dobu určitou - zástup po dobu trvání mateřské a rodičovské dovolené zaměstnankyně odboru; předpokládaný nástup březen – duben 2015, případně dle vzájemné dohody.

Lhůta pro podání přihlášky: uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je dne 30. ledna 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.