



OBEC VEVERSKÉ KNÍNICE

Veverské Knínice 260, 664 81 Ostrovačice

NABÍDKA ZAMĚSTNÁNÍ

Obec Veverské Knínice se sídlem Obecního úřadu č.p. 260, PSČ 664 81,
telefon: +420 / 546427610; e-mail: starosta@veverskekninice.cz,
<https://www.veverskekninice.cz/>,
zastoupená starostkou obce Mgr. Zuzanou Armutidisovou
zveřejňuje nabídku zaměstnání na obsazení pracovní pozice:

Administrativní pracovník

Druh práce: pomocné administrativní práce

Místo výkonu práce: Obecní úřad Veverské Knínice

Předpokládaná doba trvání pracovního poměru: pracovní poměr na zkrácený pracovní úvazek (4 hodiny) na dobu neurčitou se zkušební dobou tři měsíce.

Předpoklady uchazeče: fyzická osoba, státní občan ČR, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná a ovládá jednacím jazyk.

Jiné požadavky:

- Kvalifikační předpoklady dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, alespoň pro platovou třídu 8, přičemž v tomto rámci bude vzdělání administrativně správního zaměření ukončené maturitou výhodou.
- Dovednosti a praxe při plnění těchto činností:
Vedení fyzické a elektronické evidence dokumentů
Příprava materiálů zastupitelstva, výborů a komisí.
Zveřejňování záměrů dispozic s majetkem města na úřední desce.
Příprava podkladů pro vypracování rozpočtu.
Pokročilá znalost práce s PC a programy MS Office.
Pečlivost, důkladnost, systematickosti, spolehlivost, samostatnost, odpovědný přístup k plnění úkolů.

Platové podmínky: platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Písemná přihláška zájemce o uzavření pracovní smlouvy musí obsahovat tyto náležitosti: jméno, příjmení a titul zájemce; datum a místo narození zájemce; státní příslušnost zájemce; místo trvalého pobytu zájemce; číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana a datum a podpis zájemce.

Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:

- Životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních a pracovních činností dle této výzvy.
- Výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Lhůta pro podání přihlášky: doručením písemné přihlášky s požadovanými doklady do pátku 05.02.2021 na adresu obecního úřadu.

Místo a způsob podání přihlášky: osobně do podatelny Obecního úřadu Veverské Knínice nebo poštou na adresu Obec Veverské Knínice, k rukám starosty obce tak, že na obálce bude uvedeno:

jméno a adresa podatele přihlášky

text „nabídka zaměstnání – administrativní pracovník – neotvírat“.

V elektronické podobě lze zaslat přihlášku pouze prostřednictvím datové schránky v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Předpokládaný nástup do pracovního poměru: 01.03.2021 případně dle dohody

Obec Veverské Knínice si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

Ve Veverských Knínicích dne 15.1.2021

Mgr. Zuzana Armutidisová
starosta obce