



# Městys Bezno

Boleslavská 154 294 29 Bezno  
Kancelář starosty městyse Tel.: 777 / 077 540

Čj. 01088/2020/UM

## VEŘEJNÁ VÝZVA

Městys Bezno, jako územně samosprávný celek, v souladu s ustanovením § 6 zákona číslo 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tímto vyhlašuje

### Veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa zaměstnance – úředníka územního samosprávného celku  
na pozici administrativní a spisový pracovník úřadu městyse a stavebního úřadu.

**Označení zaměstnavatele:** Městys Bezno, Boleslavská 154, Bezno PSČ 294 29, IČ 00237469

**Druh práce:** administrativní a spisový pracovník úřadu, vedení spisové agendy stavebního úřadu, příprava podkladů pro stavební a územní řízení, doručování písemností, příprava podkladů ke statistickým výkazům stavebního úřadu a vedení agendy RUIAN, předarchivní péče o písemnosti, zajištění vedení obecní knihovny, příprava podkladů pro starostu a zastupitelstvo městyse.

**Místo výkon práce:** Městys Bezno, včetně spravovaných katastrálních území v působnosti stavebního úřadu

**Platová třída** odpovídající druhu sjednané práce (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění): 8. platová třída

**Pracovní poměr na dobu:** určitou – zástup za mateřskou dovolenou

**Pracovní úvazek:** 1,0

#### **Předpoklady pro výkon práce (podle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb.):**

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- ovládání jednacích jazyků

- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem.

**Požadované vzdělání:** minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Další předpoklady pro výkon práce:**

- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, elektronická pošta, internet)
- komunikativnost, pečlivost, důslednost, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- řidičské oprávnění skupiny „B“ výhodou
- znalost stavebního zákona a správního řádu výhodou

**Náležitosti přihlášky zájemce:**

- jméno, příjmení, případně titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu, nebo číslo dokladu o povolení k pobytu zájemce, jde-li o cizího státního příslušníka
- kontaktní údaje (telefon, e-mail)
- datum a podpis zájemce

**Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:**

- vlastní životopis s údaji o dosavadních zaměstnání (včetně jejich časového sledu a druhu vykonávané práce), odborných znalostech a dovednostech týkajících se uvedené činnosti (vlastnoručně podepsaný)
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (na výzvu městyse zájemce předloží originál dokladu)
- výpis z Rejstříku trestů (ne starší jak tři měsíce)
- doklad o průběhu zaměstnání potvrzený posledním zaměstnavatelem (lze nahradit čestným prohlášením zájemce obsahující rekapitulaci dosavadních zaměstnání)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků městyse na výkon činnosti

**Předpokládaný termín nástupu do zaměstnání:** ihned, dle dohody

**Lhůta pro podání přihlášky:** 5. října 2020 do 9:00  
(rozhodující je okamžik doručení, nikoli odeslání)

**Způsob podání přihlášky:** písemně – v zalepené obálce označené:  
„Veřejná výzva – administrativní pracovník – neotvírat“

**Místo podání přihlášky:** Úřad městyse Bezno  
Boleslavská 154  
294 29 Bezno

**Kontaktní osoba:** Mgr. Zdeněk Volf

**Případné dotazy a informace:**

- tel.: 777 077 540
- e-mail: starosta@bezno.cz

Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a městysem žádný právní poměr.

Městys informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy Městysu Bezno (v postavení správce osobních údajů) oprávnění zpracovávat osobní údaje, které uvedl zájemce ve své přihlášce, a to za účelem výběru zaměstnance a jednání o uzavření pracovněprávního vztahu. Uvedené osobní údaje bude zpracovávat městys prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu oprávněných, starostou městyse a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s městysem. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování. Osobní údaje městys nepředává dalším subjektům bez právního důvodu. Městys nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci.

Osobní údaje budou městysem zpracovávány po dobu trvání pracovněprávního vztahu se zájemcem a trvání práv a povinností vyplývajících z uzavřeného pracovněprávního vztahu (pokud bude pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen), popř. do doby uzavření pracovněprávního vztahu (pokud pracovněprávní vztah se zájemcem uzavřen nebude). Vzhledem ke skutečnosti, že městys je veřejnoprávním původcem ve smyslu právních předpisů na úseku spisové služby a archivnictví, je povinen při uchovávání dokumentů dodržovat, tzv. skartační lhůty (skartační lhůta je doba, během níž musí být dokument uložen u městyse, nemůže být zničen), které pro městys vyplývají z vnitřního předpisu (spisového a skartačního řádu), osobní údaje budou proto městysem uchovávány po dobu nutnou k uchování dokumentů, v nichž jsou obsaženy.

Vyhlašovatel si zároveň vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a zveřejnit novou výzvu.

V Bezně dne 18. září 2020

.....  
**Mgr. Zdeněk Volf**  
starosta městyse

Vyvěšeno na úřední desce: 18. 9. 2020

Současně vyvěšeno na elektronické úřední desce

Sejmuto: 6. 10. 2020