



Městys Dolní Čermná

561 53 Dolní Čermná 76, IČO 278734, www.dolni-cermna.cz
tel.: 465 393 125, e-mail.: mestys@dolni-cermna.cz



VEŘEJNÁ VÝZVA

Starosta městyse Dolní Čermná Petr Helekal

v souladu s ust. § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
a o změně některých zákonů, ve znění pozd. předpisů

vyhlašuje veřejnou výzvu

na obsazení pracovní pozice:

referent/ka pro koordinaci činností úřadu městyse

Délka pracovního poměru:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce:

Městys Dolní Čermná – Úřad městyse, budova č.p. 234 Dolní Čermná, PSČ 561 53

Předpoklady pro vznik pracovního poměru (§ 4 zákona č. 312/2002 Sb.)

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která

- je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt
- dosáhla věku 18 let
- je plně svéprávná
- je bezúhonná
- ovládá český jazyk
- splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Jiné požadavky:

- vzdělání alespoň středoškolské s maturitou
- 5 let praxe v oblasti veřejné správy, praxe v samosprávě výhodou
- orientace v oblasti veřejné správy a v právních předpisech vztahujících se k její činnosti a k vykonávané pracovní pozici (zejména zák. č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, ve znění pozd. předpisů, zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění

pozd. předpisů, zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozd. předpisů, zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozd. předpisů, zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozd. předpisů, zák. č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozd. předpisů,... atd.)

- dobré komunikační schopnosti, zodpovědnost, samostatnost, loajálnost, asertivní jednání, časová flexibilita
- profesionální vystupování; dobré vyjadřovací schopnosti v ústním i písemném projevu
- znalost cizího jazyka výhodou
- řidičské oprávnění alespoň skupiny B
- aktivní znalost práce s PC (MS Office)

Charakteristika vykonávané činnosti:

Koordinace a zajišťování správních činností úřadu, zejména

- příprava jednání orgánů městyse (rady a zastupitelstva), zpracování výstupů a plnění úkolů vyplývajících z jednání orgánů městyse
- příprava právních předpisů obce a úřadu (obecně závazných vyhlášek a nařízení, vnitřních předpisů úřadu)
- výkon státní správy podle zvláštních právních předpisů (silniční správní úřad)
- smluvní agenda městyse (příprava a kontrola smluv)
- zajišťování součinnosti s příspěvkovými organizacemi zřízenými městysem
- součinnost při získávání a využívání dotačních titulů, při zadávání veřejných zakázek
- plnění dalších činností uložených zaměstnavatelem

Předpokládaný nástup:

Od 01.01.2026 nebo dle dohody.

Platové podmínky:

Platové ohodnocení bude stanoveno v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozd. předpisů, na podkladě doloženého vzdělání a započitatelné praxe, minimálně 9. platová třída.

Přihláška musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,
- místo trvalého pobytu zájemce,
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis zájemce.

V přihlášce zájemce také uvede kontakty (telefon, e-mail).

K přihlášce je nutno připojit tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Doklad podle písm. b) lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání podle písm. c) lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii. Zájemce předloží doklady podle písm. b) a c) územnímu samosprávnému celku nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy.

TERMÍN, MÍSTO, ADRESA A ZPŮSOB PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky doručte nejpozději do 29.10.2025 do 11.45 hod. v obálce označené nápisem

„Neotevírat – výběrové řízení – „REFERENT/KA PRO KOORDNACI ČINNOSTÍ ÚŘADU“

na adresu:

Úřad městyse
Dolní Čermná čp. 76
561 53 Dolní Čermná

(Osobní doručení je možné do kanceláře podatelny úřadu Dolní Čermná čp. 234)

Další informace:

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče a výběrové řízení kdykoli bez udání důvodu zrušit. Uchazeč nese náklady, které mu ve výběrovém řízení vznikly. Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji.

Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení. V případě, že se zásilka vrátí jako nedoručená, budou všechny dokumenty uchazeče skartovány.

Informace poskytné:

Petr Helekal, starosta městyse
tel.: 603 847 093 nebo 465 393 125

V Dolní Čermné 9. října 2025


Petr Helekal
MĚSTYS DOLNÍ ČERMNÁ
DOLNÍ ČERMNÁ 76
561 53
IČO 00278734 DIČ CZ00278734
-4-