



Tajemnice Městského úřadu Žďár nad Sázavou vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pozice referent/ka úseku tajemníka a správy MěÚ

Pracovní poměr na dobu určitou (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou – nejpozději do 13.07.2021)

Předpokládaný nástup: květen - červenec 2019

Název územního samosprávného celku: **Město Žďár nad Sázavou**

Druh práce: **referent** (pozice není zařazena jako úředník)

Místo výkonu práce: **Žďár nad Sázavou**

Platové podmínky: dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění a Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Platové zařazení tř. 7

Charakteristika náplně práce:

Pracovní místo zahrnuje bezprostřední kontakt s interními a externími klienty podatelny a administrativní činnosti související s výkonem spisové služby MěÚ, obsluhu úřední desky, hlášení městského rozhlasu, dále obsluhu telefonní ústředny na informační kanceláři MěÚ, podávání informací, prodej propagačních předmětů, kopírovací služby.

Podmínky pro účast ve výběrovém řízení:

- min. středoškolské vzdělání s maturitou
- výhodou znalost spisové služby a programu EZOP
- velmi dobrá uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel)
- dobré komunikační schopnosti, proklientské a protýmové kompetence
- samostatnost, odpovědnost, flexibilita.

Řádně a v termínu odevzdaná přihláška obsahuje tyto náležitosti:

- jméno a příjmení uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- **telefon, e-mail – pro komunikaci v průběhu výběrového řízení**
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:

- **životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, uvedení důvodů motivace k práci na městském úřadě
- **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**



Místo, způsob a lhůta pro podání přihlášky:

Městský úřad Žďár nad Sázavou, písemná forma, do 06. 05. 2019 do 12:00 hodin

Adresa pro doručování přihlášek v obálce označené:

„Výběrové řízení – úTS“
Městský úřad Žďár nad Sázavou – sekretariát starosty
Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou

Případné informace podá:

Ing. Jiří Matoušek, tel. 566 688 120, mobil: 733 782 667, e-mail: jiri.matousek@zdarns.cz

Informace k průběhu výběrového řízení:

Výběrové řízení bude probíhat ve více kolech (předpoklad: 15.05.2019).
Uchazeči budou pozváni a o dalším průběhu informováni vždy v předstihu na jimi uvedených e-mailových adresách.
Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.
Informace o zpracování osobních údajů uchazeče při výběrovém řízení jsou uvedeny níže.

JUDr. Martina Hostomská v.r.
tajemnice MěÚ Žďár nad Sázavou

Informace o zpracování osobních údajů uchazeče při výběrovém řízení

(dle čl. 13 obecného nařízení o ochraně osobních údajů)

1. Kontaktní údaje správce osobních údajů a pověřence pro ochranu osobních údajů:

Správce osobních údajů:

Město Žďár nad Sázavou, Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou
telefon: 566 688 111

ID datové schránky: ybxb3sz

elektronická podatelna: posta@zdarns.cz

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Ing. Věra Skřivánková, Městský úřad, Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou
telefon : 566 688 336, e-mail: poverenec@zdarns.cz

2. Účel zpracování:

Správce osobních údajů zpracovává Vaše osobní údaje pouze pro účel výběrového řízení na vypsanou pracovní pozici.

3. Právní základ zpracování:

Zpracování Vašich osobních údajů je nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením pracovní smlouvy dle čl.6, odst.1, písm. b) obecného nařízení o ochraně os. údajů.

4. Příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů:

Poskytnuté osobní údaje nejsou dále předávány dalším příjemcům.



5. Předávání osobních údajů do zahraničí:

K předávání osobních údajů do zahraničí nedochází.

6. Doba uložení osobních údajů:

Osobní údaje uvedené na přihlášce k výběrovému řízení se ukládají po dobu stanovenou Spisovým a skartačním plánem, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Dokumenty dodané pro výběrové řízení (vyjma přihlášky) se po skončení výběrového řízení vracejí uchazeči v případě, že nebyl ve výběrovém řízení vybrán.

V případě, že uchazeč byl vybrán na vypsanou pracovní pozici, jeho osobní údaje se uloží do osobního spisu zaměstnance pro účely personální agendy, mzdové agendy a zákonného pojištění.

7. Práva uchazeče vyplývající z obecného nařízení o ochraně osobních údajů:

Právo na přístup k os. údajům, právo na opravu osobních údajů, právo na výmaz osobních údajů, právo na přenositelnost os. údajů, právo na vznesení námítky vůči zpracování os. údajů, právo na omezení zpracování os. údajů, tato práva lze uplatnit v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

8. Právo uchazeče podat stížnost u dozorového úřadu:

Pokud zpracováním osobních údajů bylo porušeno obecné nařízení o ochraně osobních údajů, má zaměstnanec právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů (Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz).

9. Automatizované rozhodování

Při zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému zpracování a rozhodování, včetně profilování.