



Tajemnice Městského úřadu Žďár nad Sázavou vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovní pozice tisková/ý mluvčí

Pracovní poměr na dobu neurčitou.

Předpokládaný nástup: 08 - 10/2019

Zaměstnavatel:

Město Žďár nad Sázavou

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. 9

Pracovní pozice není zařazena jako úředník.

Pracovní náplň:

- zastává pozici šéfredaktora novin města, shromažďuje, zpracovává a předává podklady pro tisk novin, zajišťuje kompletní přípravu novin (sazba, obsah, inzerce)
- spolupracuje s volenými zástupci města a zaměstnanci městského úřadu a zpracovává mediální výstupy z dodaných a vlastních podkladů
- připravuje písemné podklady a mediální výstupy za město Žďár nad Sázavou
- zajišťuje a realizuje mediální výstupy (televize, rozhlas, veřejné akce apod.) – „tisková/ý mluvčí“
- připravuje tiskové zprávy, řídí a moderuje tiskové konference
- získává nové kontakty a udržuje stávající kontakty s novináři
- kontaktuje osoby z organizací zřizovaných městem k získávání podkladů a vyjádření k aktuálním tématům
- sleduje aktuální témata a dění ve městě, je iniciativní v rámci jejich zpracování
- zajišťuje správu sociálních sítí města
- podle pokynů vedení města plní další úkoly v oblasti informačních, publicistických a tiskových vztahů k veřejnosti

POŽADAVKY na uchazeče:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou; (výhodou obory žurnalistika, marketing, mediální studia apod.)
- praxe minimálně 3 roky
- práce na PC - standardní kancelářské SW nástroje, výhodou InDesign a grafické programy
- vysoká schopnost **efektivní komunikace, navazování pozitivních kontaktů s lidmi**
- výborné schopnosti a ochota **psát a jinak se vyjadřovat do médií**
- výborná znalost **českého jazyka slovem i písmem**
- **samostatnost, nápaditost, iniciativnost**
- **odpovědnost vůči lidem i úkolům**
- znalost mediálního prostředí a znalost prostředí veřejné správy - výhodou
- zkušenosti s projektovou prací/řízením - výhodou
- řidičské oprávnění skupiny B – aktivní řidič
- negativní lustrační osvědčení a čestné prohlášení dle zákona č. 451/1991 Sb. (doloženo nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy)



Způsob přihlášení do výběrového řízení:

Řádně a v termínu odevzdaná PŘIHLÁŠKA ve struktuře:

- 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 uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, včetně uvedení důvodů motivace k práci na Městském úřadu v dané pozici (rozsah max. 2 stran A4),
- **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,**
- **případné reference nebo doporučující dopis,**
- **zpracovaný vlastní projekt na téma:**
Přístup města ke komunikaci, PR či marketingu města, budování jeho dobrého jména, nebo z oblasti žurnalistiky ve městě (rozsah max. 5 stran A4).

Místo, způsob a lhůta pro podání přihlášky:

Městský úřad Žďár nad Sázavou - sekretariát starosty, Žižkova 227/1, 591 01 Žďár nad Sázavou, písemná forma, **do 28. 06. 2019 do 12:00 hodin.**

Na obálku uveďte „Výběrové řízení – tiskový mluvčí“.

Informace k průběhu výběrového řízení:

Výběrové řízení bude probíhat ve více kolech (předpoklad – I. kolo dne 10.07.2019, II. kolo – 16.07.2019). Uchazeči budou pozváni a o dalším průběhu informováni vždy v předstihu na jimi uvedených e-mailových adresách.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Informace o zpracování osobních údajů uchazeče při výběrovém řízení jsou uvedeny níže.

Případné informace podá: Ing. Jan Prokop, tel. 566 688 380, mobil: 773 794 139, jan.prokop@zdarns.cz

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.