

**Město Kravaře**  
**Náměstí 43, 747 21 Kravaře**

**vyhlašuje**

**výběrové řízení na obsazení funkce tajemníka městského úřadu**

**Místo výkonu práce:** Městský úřad Kravaře

**Charakteristika činnosti tajemníka městského úřadu obce s rozšířenou působností:**

- Zajišťuje úkoly v přenesené působnosti obce vyplývajících ze zvláštních zákonů
- Plní podle pokynů starosty obce úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva obce a usnesení rady obce
- Plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci obce zařazených do obecního úřadu
- Řídí a kontroluje pracovní činnost zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu
- Stanoví podle zvláštních předpisů platy zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu
- Vydává vnitřní směrnice městského úřadu
- Zúčastňuje se zasedání zastupitelstva města a schůzí rady města s hlasem poradním

**Předpoklady pro výkon funkce:**

- Vedoucím úřadu se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt)
- Osoba dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jazyky a splňuje předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem-lustračním zákonem a má nejméně tříletou praxi v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce
  - a) jako vedoucí zaměstnanec, nebo
  - b) při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu
  - c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce

**Požadované vzdělání:**

- VŠ – magisterský studijní program

**Platové zařazení:** 12. platová třída, platový stupeň podle délky uznané praxe, v souladu s nařízením vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění

**Další požadavky:**

- Dokonalá uživatelská znalost práce s PC
- Organizační, komunikační a řídicí schopnosti, preciznost, vysoké pracovní nasazení
- Samostatnost, odpovědnost, ochota vzdělávat se, odolnost vůči stresům
- Zkušenosti s vedením pracovníků
- Znalost cizích jazyků
- Řidičský průkaz sk. B

**Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:**

- Přesné označení výběrového řízení
- Jméno, příjmení a titul zájemce
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- Datum a podpis uchazeče

**K přihlášce se připojí tyto doklady:**

- Strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Osvědčení Ministerstva vnitra dle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Čestné prohlášení dle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Čestné prohlášení o splnění předpokladů dle § 5 zákona č. 312/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

**Písemnou přihlášku a výše uvedené materiály zasílejte poštou nebo odevzdejte osobně na sekretariát městského úřadu do 16. července 2010 na adresu:**

**Město Kravaře  
p. Emanuel Jarkulisch  
tajemník  
Náměstí 43  
747 21 Kravaře**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo vyhlásit v případě potřeby další kolo výběrového řízení.

Zaslané materiály budou uchazečům vráceny s písemným vyrozuměním o výsledku výběrového řízení.

V Kravařích dne 30. 06. 2010

Ing. Andreas Hahn  
Starosta

Vyvěšeno na úřední desce od 01. 07. 2010 do 19. 07. 2010