



# Obec Nová Ves

Nová Ves 154, 27752 Nová Ves  
telefon: 315765056, e-mail: [ou.novaves@centrum.cz](mailto:ou.novaves@centrum.cz), [www.nova-ves.cz/](http://www.nova-ves.cz/)  
ID datové schránky: zsubhap

---

Nová Ves dne 13.3.2024  
č.j.: 0324/24/OU

## Obec Nová Ves

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

**vyhlašuje**

## veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa úředníka územního samosprávného celku

na úseku **rozpočtu organizace, evidence obyvatel a správy majetku**

**Zaměstnavatel: obec Nová Ves**

**Místo výkonu práce: Obecní úřad Nová Ves, Nová Ves 154, 277 52 Nová Ves**

**Pracovní poměr na dobu: určitou** (zástup po dobu trvání mateřské dovolené a rodičovské dovolené, případně dovolené čerpané bezprostředně po skončení mateřské dovolené; předpoklad do 31. 7. 2027)

**Předpokládaný termín nástupu: 1. 5. 2024**

**Platové zařazení: 9. platová třída** (podle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění)

**Pracovní úvazek: 1,00 (tj. 40 hodin týdně)**

**Charakteristika vykonávané práce – zjm.:** rozpočet organizace, vidimace a legalizace úředních listin, výkon agendy na úseku evidence obyvatel, vykonávání odborných činností na úseku zajišťování voleb a referend, zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy CZECHPOINT, zajišťování pokladní služby pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti, správa a inventarizace majetku, nižší účetní práce, pořizování zápisů z jednání orgánů územního samosprávného celku, vedení registru smluv a objednávek, administrace a výběr vodného, stočného, místních a správních poplatků, spisová služba, archivace a skartace písemností, bytové a nebytové hospodářství, zpracování návrhů právních předpisů a směrnic obce, poskytování informací podle zákona č. 106/1999, další práce na obecním úřadu dle pokynů starosty obce.

**Předpoklady pro výkon práce** (podle ust. § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění):

- fyzická osoba, která je občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost
- bezúhonnost
- ovládání jednacního jazyka
- splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

**Požadované vzdělání:**

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Další předpoklady pro výkon práce:**

- dobrá uživatelská znalost PC – MS Office - WORD, EXCEL, Internet, Outlook, spisová služba, zápis údajů do registru
- dobré komunikační schopnosti, flexibilita, spolehlivost, důslednost, vstřícný přístup k občanům, schopnost jednání i v konfliktních situacích
- aktivní a samostatný přístup k práci
- praxe ve veřejné správě a zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

**Příhláška zájemce musí obsahovat:**

- jméno, příjmení a akademický titul zájemce
- datum a místo narození zájemce, státní příslušnost a místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- datum podání přihlášky a podpis zájemce (uvedení platného telefonického kontaktu a e-mailové adresy nutné ke sjednání osobního pohovoru)

**K přihlášce zájemce dále připojí:**

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností (vlastnoručně podepsaný)
- výpis z evidence Rejstříku trestů (ne starší 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)
- ověřené kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
- kopii dokladu o vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti (pokud má; na výzvu obce zájemce předloží originál dokladu)
- další případné doklady dokazující způsobilost a schopnosti zájemce podle požadavků obce na výkon činnosti

**Lhůta pro podání přihlášek: do 15. 4. 2024** (rozhodující je okamžik doručení, nikoliv odeslání)

**Místo a způsob podání přihlášky:**

Přihlášky se podávají **písemně v listinné podobě** - osobně na Obecním úřadu Nová Ves, popřípadě poštou na adresu: Obecní úřad Nová Ves, Nová Ves 154, 277 52 Nová Ves. Přihláška se podává v zalepené obálce, kde v levém rohu nahoře bude uvedeno **Veřejná výzva - úředník.**

**Bližší informace:** na telefonním čísle 727 934 792.

**Upozornění:**

Podáním přihlášky nevzniká mezi zájemcem a obcí žádný právní poměr.

Obec informuje zájemce, že podáním přihlášky vzniká v souladu s platnými právními předpisy obci Nová Ves (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 obec prostřednictvím svých zaměstnanců k tomu oprávněných, starosty obce, místostarostky a příp. externího zpracovatele na základě smluvního ujednání s obcí. Osobní údaje budou zpracovávány v elektronické formě a manuálně, při zpracování osobních údajů nebude docházet k automatizované rozhodování. Osobní údaje obec nepředává dalším subjektům bez právního důvodu. Obec nepředává osobní údaje do třetí země ani mezinárodní organizaci.

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

Obec si vyhrazuje právo nevybrat žádného ze zájemců a případně zveřejnit novou výzvu.

**Lukáš Jansa, starosta obce**

Vyvěšeno na úřední desce ObÚ Nová Ves: .....  
*Současně zveřejněno na elektronické úřední desce.*

Sejmuto: .....