



# OBEC KRÁSNÁ, okres Frýdek-Místek

Krásná 287  
739 04 Pražmo

**Obec Krásná** v souladu s §6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

**vyhlašuje**

## VEŘEJNOU VÝZVU K PŘIHLÁŠENÍ ZÁJEMCŮ

na obsazení pozice na Obecním úřadu Krásná:

### Referent/ka státní správy a samosprávy

Náplň práce:

- vedení agendy podatelny a datové schránky
- vedení agendy spisové služby a archivu
- vedení evidence obyvatel, správní řízení přihlašování a rušení trvalého pobytu
- vedení agendy odpadového hospodářství
- zveřejňování dokumentů na úřední desce obce
- příprava písemností v procesech majetkoprávních kauz
- zprostředkování služeb Czech Pointu, správa registrů
- ověřování podpisů a listin (vidimace a legalizace)
- tvorba a správa obecně závazných vyhlášek (OZV)
- agenda poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
- nárazově příprava voleb, okrajově sociální agenda
- výkon dalších činností na základě zadání starosty a místostarosty obce

Místo výkonu:

- Obecní úřad Krásná

Podmínky:

- nástup možný ihned, žádaný co možná nejdříve
- pracovní poměr na plný úvazek
- pracovní smlouva na jeden rok se zkušební dobou 3 měsíce, předpokládá se překlenutí na poměr na dobu neurčitou

telefon: 558 692 205  
mobil: 724 164 584

e-mail: [starosta@obec-krasna.cz](mailto:starosta@obec-krasna.cz)  
[www.obec-krasna.cz](http://www.obec-krasna.cz)

IČO: 00577022  
ID datové schránky: v5ravp4

### Platové podmínky:

- 8. platová třída
- platový stupeň dle délky uznatelné praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- přiznání osobního příplatku po zapracování a složení příslušné zkoušky odborné způsobilosti
- možnost čerpání z benefitního systému (příspěvek na stravování ve formě stravenek, poukázky na kulturu, rekreaci, sport či péči o zdraví)
- možnost přiznání prémie při nadstandardně odváděné práci či práci nad rámec svých povinností

### Požadavky:

- minimálně úplné středoškolské vzdělání s praxí 2 roky
- velmi dobrá znalost práce s PC (zejména MS Office a internet)
- orientace na digitalizaci administrativy
- výborná znalost českého jazyka slovem i písmem
- prokázání zvláštní odborné způsobilosti (podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů) nejpozději do 18 měsíců od nástupu
- organizační schopnosti, komunikativnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, příjemné vystupování, ochota dále se vzdělávat
- věk minimálně 18 let, způsobilost k právním úkonům, státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- bezúhonnost ve smyslu ust. § 4 odst. 2 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič)

### Výhodou:

- VŠ vzdělání
- znalost agend a prostředí obecního úřadu
- znalost správního řádu a další legislativy v oblasti přenesené státní správy a samosprávy
- platná ZOZ
- znalost prostředí systému Gordic
- psaní „všemi deseti“

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo občanského průkazu, popř. číslo dokladu o povolení k pobytu
- telefonní a e-mailový kontakt
- datum a podpis zájemce

Povinné přílohy k přihlášce:

- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a s důrazem na odborné znalosti a dovednosti týkající se požadovaných činností
- motivační dopis uchazeče
- originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců, 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
- souhlas se zpracováním osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

Poskytnuté doklady a podklady je nutno vyzvednout si po domluvě osobně do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této doby budou tyto nevyzvednuté dokumenty skartovány.

Přihlášku doručte v zalepené obálce označené „**NEOTEVÍRAT - Referent/ka státní správy a samosprávy Obecního úřadu Krásná – přihláška k rukám starosty obce**“ s uvedením adresy uchazeče osobně nebo zašlete na adresu Obec Krásná, Krásná 287, 739 04 Pražmo tak, aby byla doručena **nejpozději v pátek 23.6.2023 do 12:00 hodin**.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo tuto veřejnou výzvu na obsazení uvedené pozice kdykoliv zrušit či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

V Krásné dne 13.6.2023

Mgr. Antonín Tulach, v. r.  
starosta obce