



Středočeský kraj

KRAJSKÝ ÚŘAD

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

JUDr. Jiří Holub, ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje vyhlašuje dne 7. 11. 2018 výběrové řízení na obsazení pracovního místa:

organizační pracovník

Místo výkonu práce: Praha
Sjednaný druh práce: organizační pracovník
Platové zařazení: platová třída 9 dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
Pracovní poměr: na dobu neurčitou
Datum nástupu: po ukončení výběrového řízení

Charakteristika vykonávané práce: Provádění metodické činnosti při přípravě usnesení předkládaných materiálů na jednání Zastupitelstva Středočeského kraje. Zabezpečování ucelené agendy zasedání Zastupitelstva kraje (soustředění podkladových materiálů, jejich distribuce, zpracovávání, archivace, pořizování zápisů a výpisů usnesení z jednání Zastupitelstva kraje a jejich zveřejňování). Zajišťování agendy pro politické kluby Zastupitelstva kraje. Plnění dalších administrativních a organizačních činností souvisejících se sjednaným druhem práce.

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

Občan České republiky, případně cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, starší 18 let, způsobilý k právním úkonům, bezúhonný, ovládající jednacím jazyk.

Požadujeme:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- znalost zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- znalost práce na PC na pokročilé úrovni (MS OFFICE) + psaní všemi deseti
- znalost IS GINIS výhodou
- dobrá znalost českého jazyka
- praxe na obdobné pozici alespoň 2 roky
- organizační a komunikační schopnosti na velmi dobré úrovni
- celková orientace v problematice veřejné správy
- schopnost týmové spolupráce
- odolnost vůči zátěži a stresu

Nabízíme:

- dobré pracovní podmínky
- pružnou pracovní dobu
- výhodnou polohu pracoviště
- zajímavé benefity (dny zdravotního a pracovního volna, stravenky, flexi passy, příspěvek na penzijní připojištění a životní pojištění, příspěvek na ošacení, dary při životních výročích, půjčky a dary při řešení tíživých životních situací, možnost stravování a fitness v budově úřadu)

Náležitosti přihlášky podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění jsou:

jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis. Prosíme též kontaktní adresu, pokud je odlišná od místa trvalého bydliště a telefonické spojení, případně rovněž e-mail.

K přihlášce uchazeč připojí:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší 3 měsíců (příp. ověřenou kopií)
- **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**, případně osvědčení o absolvovaných kurzech a školeních

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno doručit nejpozději **do 23. 11. 2018 do podatelny na adresu: Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, 150 21 Praha 5.**

Obálku označte slovy „**VŘ – organizační pracovník**“.

Další informace Vám poskytne Marie Lidická, vedoucí organizačního oddělení, tel.: 257 280 164, e-mail: lidicka@kr-s.cz.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit nebo prodloužit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu či nevybrat žádného uchazeče.

Vyvěšeno:

Svěšeno: