



nám. J. M. Marků 12
Lanškroun - Vnitřní Město
563 01 Lanškroun
www.lanskroun.eu

Vyřizuje: Ondriášová Radka
Telefon: +420 465 385 224
E-mail: radka.ondriasova@lanskroun.eu
Čj. MULA 2001/2024
Počet listů dokumentu: 3
Počet příloh: 0
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně 19.01.2024

Výběrové řízení – referent/ka oddělení cestovního ruchu a veřejné informovanosti

Tajemnice Městského úřadu Lanškroun, podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“):

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Referent/ka oddělení cestovního ruchu a veřejné informovanosti

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu neurčitou

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Lanškroun

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

ODBOBNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	Střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší vzdělání výhodou		
Zaměření:	Není určeno	Požadovaná délka praxe v oboru (roky):	Není určeno

DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Jazyková vybavenost:	angličtina nebo němčina středně pokročilý
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	nejsou nutné
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office (výborná znalost MS Word podmínkou), Internet, Outlook

POŽADOVANÉ KOMPETENCE:

- Schopnost spolupráce a komunikace
- Odbornost/seberozvoj
- Časová flexibilita (práce o víkendech)
- Aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- Výborná znalost města
- Výborná znalost českého jazyka, výborný projev slovem i písmem
- Výborná znalost práce se sociálními sítěmi
- Kreativita
- Schopnost reagovat na změny
- Orientace na výkon
- Odpovědné chování

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

Znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména:

- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 46/2000 Sb. Zákon o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon)

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

Samostatné zajišťování činnosti informačního centra, vytváření a soustavná a úplná aktualizace sborů informací s regionální působností z různých oborů z oblasti cestovního ruchu, například historických, zeměpisných, přírodopisných a dopravních včetně poskytování informací a odborné pomoci v informačním centru veřejnosti verbálně a písemně s využitím komunikačních a elektronických prostředků, zejména:

- zajištění provozu infocentra, příprava a distribuce propagačních materiálů a předmětů
- zajištění profesionálních činností, které souvisejí s provozem infocentra: kopírování, skenování, předprodej vstupenek, prodej zboží
- příprava a distribuce propagačních materiálů města
- průvodcovské služby pro potřeby města
- zajištění aktualizace www stránek města
- zajištění aktualizace dat v dalších elektronických informačních systémech
- komunikace s poskytovateli služeb cestovního ruchu
- vytváření rozvojových dokumentů v oblasti cestovního ruchu a jejich aktualizace
- vytváření rozvojových dokumentů v oblasti marketingu a jejich aktualizace
- fotografování a správa městské fotokroniky
- zajišťování grafických prací
- spolupráce při vydávání Městských novin Lanškroun, aktualizaci www stránek města, při aktualizaci dat v dalších elektronických informačních systémech a nástěnek spravovaných Městským úřadem Lanškroun
- provádění vidimace a legalizace dokladů a úředních listin dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování
- poskytování výstupů z projektu CzechPoint

ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY:

- pružná pracovní doba
- 4 dny ročně indispozičního volna
- 12 dnů ročně možnosti čerpání práce z domova
- příspěvek na stravování
- příspěvek na penzijní nebo životní pojištění
- benefitní příspěvky ze sociálního fondu
- možnost služebního bytu

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

01.03.2024 (po dohodě možný i jiný termín)

PLATOVÉ PODMÍNKY:

Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 263/2018., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 9.

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

Ing. Radka Ondriášová, tajemnice MěÚ, tel.: 465 385 224

Bc. Tereza Juřinová, vedoucí oddělení cestovního ruchu a veřejné informovanosti, tel.: 465 385 207

PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul
- 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
- telefonický kontakt na uchazeče
- e-mailová adresa uchazeče
- datum a podpis

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy apod.)
- 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
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí

V případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

Výběrové řízení bude jednokolové a součástí bude i praktická část.

Informace o zpracování osobních údajů:

Město Lanškroun, IČO 00279102, se sídlem Lanškroun – Vnitřní Město, nám. J. M. Marků čp. 12, 563 01 Lanškroun, jakožto správce osobních údajů, informuje podle čl. 13 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) subjekty údajů, že zpracovává shora uvedené osobní údaje zákonným způsobem ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR a je ke zpracování oprávněn v souladu s ustanovením § 5 písm. a) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro splnění právní povinnosti správce dané ustanoveními zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění. Poskytnuté osobní údaje nebudou dále nikomu poskytovány a budou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem.

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte do 05.02.2024 do 12:00 hod. v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OCRVI – referent/ka - NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Ing. Radka Ondriášová
Tajemnice MěÚ
nám. J. M. Marků 12
Lanškroun – Vnitřní Město
563 01 LANŠKROUN

INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:

- Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny doklady obsahující osobní údaje.
- K výběrovému řízení budou rozeslány **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Ing. Radka Ondriášová
tajemnice MěÚ