



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 10870/2024
Počet listů dokumentu: 3
Počet příloh: 0
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně 15. dubna 2024

Výběrové řízení na pozici referent/ka kanceláře starosty a tajemníka - projektový manažer, finanční referent/ka odboru

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:

Referentka kanceláře starosty a tajemníka – projektový manažer, finanční referent/ka odboru

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou).

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.

ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	vysokoškolské v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné		
Zaměření:	ekonomie, veřejná správa, finance, regionální rozvoj	Požadovaná délka praxe v oboru (roky):	0 let
Specifické odborné znalosti a dovednosti:	informační systémy pro podávání projektových žádostí o dotace – znalost výhodou		

DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Jazyková vybavenost:	angličtina nebo němčina pokročilý
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	nejsou nutné
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office (výborná znalost MS Excel a MS Word podmínkou), Internet
Ostatní požadavky:	Nejsou určeny

POŽADOVANÉ KOMPETENCE:

- Schopnost organizovat a pracovat s prioritami
- Schopnost komunikace
- Odpovědné chování
- Schopnost splupráce
- Osobnost/seberozvoj

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

Základní znalosti zejména následujících předpisů:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

- projektové řízení vybraných projektů spolufinancovaných z dalších zdrojů (fondy EU, národní zdroje, apod.)
- organizační a technické zajišťování jednotlivých aktivit projektů ve spolupráci s příp. manažerem konkrétního projektu
- vyhledávání dotačních příležitostí v návaznosti na programové dokumenty města
- příprava žádostí o dotace na projekty spolufinancované z fondů EU, Mezinárodního visegradského fondu i národních zdrojů po administrativní stránce
- administrace neinvestičních i investičních projektů, monitoring, reporting; zajišťování povinné publicity administrovaných projektů; sledování monitorovacích indikátorů administrovaných projektů
- koordinace spolupráce s Regionální rozvojovou agenturou Pardubického kraje a MAS Lanškrounsko, z.s.
- příprava podkladů pro aktualizaci strategického plánu města
- příprava podkladů pro rozhodování o aktualizaci nástrojů zvyšujících kvalitu řízení agendy dotací z rozpočtu města Lanškroun, měsíční informování starosty o výši vyčerpané podpory
- aktualizace Pravidel o poskytování dotací z rozpočtu města Lanškroun, tvorba dotačních programů - nájemné a cestovní ruch
- zajišťování agendy de minimis za město dle platných právních předpisů
- koordinace při sestavování kapitoly 01 rozpočtu města příp. jeho změn v průběhu roku, kontrola plnění a čerpání, koordinace finanční kontroly v rámci kapitoly 01 rozpočtu města
- zabezpečování agendy kontrolního výboru zastupitelstva dle pokynů předsedy kontrolního výboru
- editace formulářů na úřední desce a jejich programování
- zajišťování oprav a pořízení drobného majetku

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

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

01.06.2024 (po dohodě možný i jiný termín)

PLATOVÉ PODMÍNKY:

Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 10, příplatek za vedení, osobní příplatek.

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

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

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
- 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.

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 doručte do 02.05.2024 do 12:00 hod. v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ KSaT - vedoucí - NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Ing. Radka Ondriášová
tajemnice MěÚ
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 městského úřadu