



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 21
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI
KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

STAROKLÁNOVICKÁ 260, 190 16 PRAHA 9, TEL.: 281 012 911, FAX: 281 971 531, PODATELNA@PRAHA21.CZ



VÁŠ DOPIS ČJ:

ZE DNE:

NAŠE ČJ.: UMCP21/12047/2022/KT/Kaz

SPIS. ZN.:

VYŘIZUJE: Vladimíra Kazdová

TEL.: 281012918

E-MAIL: vladimira.kazdova@praha21.cz

DATUM: 01.08.2022

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení
Úřad městské části Praha 21
zastoupený tajemnicí ÚMČ

vyhlašuje dne 1. srpna 2022 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

referent - pracovník informačního střediska a podatelny – ÚMČ Praha 21

s nástupem od 1.9.2022 nebo dohodou.

Pracovní poměr na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce Praha 9 - Újezd nad Lesy, základní plat v platové třídě 9, v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, s postupným přiznáním osobního příplatku podle ustanovení § 131 zákoníku práce.

Požadavky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:

- fyzická osoba starší 18 let věku
- občan ČR nebo cizí státní příslušník s trvalým pobytem v ČR
- dobrá znalost českého jazyka
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Další požadavky:

požadované vzdělání: SŠ s maturitou

náplň práce: Komplexní vedení chodu podatelny, práce s elektronickou spisovou službou, zpracování došlých a odeslaných dokumentů, zásilek a osobních podání, a vedení příslušných evidencí. Provádění úkonů prostřednictvím datové schránky. Ověřování podpisů na listinách a kopie listin. Agenda Czech-Pointu. Poskytování informací a služeb občanům, správa a kontrola webu a další činnosti.

požadované znalosti: znalost práce na PC, zejména práce v rámci MS Office

další dovednosti: řídičský průkaz sk. B, dobré komunikační schopnosti a vstřícné jednání, schopnost samostatné práce a zvládnání zátěžových situací, zodpovědnost, důslednost a spolehlivost, orientace ve státní správě

požadovaná praxe: praxe na obdobné pozici a osvědčení o vykonané zkoušce dle zákona 21/2006 Sb., zákon o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů výhodou

Náležitosti přihlášky: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP, datum a podpis.

Zaměstnanecké benefity: pružná pracovní doba, 5 týdnů dovolené, 5 dnů „sick days“, plně hrazené stravenky 125,- Kč, osobní konto zaměstnance ve výši 5 000,- Kč, příspěvek 500,- Kč na penzijní připojištění měsíčně, mimořádné příspěvky při pracovních a životních jubileích, pravidelné výkonnostní prémie.

K přihlášce připojte: strukturovaný profesní životopis, ve kterém uveďte údaje o všech dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, výpis z evidence rejstříku trestů (ne starší 3 měsíce), ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 17. 8. 2022** do 12:00 hodin na adresu:

Úřad městské části Praha 21
kancelář tajemníka
k rukám tajemnice Ing. Šárky Zátkové
Staroklánovická 260
Praha 9 – Újezd nad Lesy
190 16
Obálku označte slovy: „VŘ referent podatelna“
Kontakt: Vladimíra Kazdová
telefon: 281 012 918
e-mail: vladimira.kazdova@praha21.cz

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

V Praze dne 1. 8. 2022

Ing. Šárka Zátková
tajemnice ÚMČ Praha 21
v. r.