

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Starosta Obecního úřadu Ratiboř

vyhlašuje

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

**výběrové řízení**

**na obsazení pozice ekonomického referenta/referentky Obecního úřadu Ratiboř**

**Doba trvání pracovního poměru je stanovena na dobu určitou – tři roky.**

- a) **Název územního samosprávného celku:** Obec Ratiboř
- b) **Druh práce:** ekonomický referent, sekretariát OÚ
- Místo výkonu práce:** obec Ratiboř
- c) **Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků:**  
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 způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem.  
Za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena.  
Pracovní smlouvu k výkonu činnosti úředníka lze uzavřít jen s fyzickou osobou, která splňuje předpoklady podle § 4 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb.
- d) **Požadavky:**
- Ukončené středoškolské vzdělání v ekonomickém oboru s maturitou
  - Znalost práce na PC
  - řidičské oprávnění skupiny B a praxe v řízení osobního vozidla

**Výhodou:**

- znalost informačních systémů veřejné správy (CzechPOINT, ISDS, ISZR, IS RŽP, IS Eliška, CDBP, IS RSV, atd.),
- orientace v oblasti elektronických certifikátů pro elektronický podpis i komerčních certifikátů, časových razítek a využívání služeb certifikačních autorit
- odborná zkouška z matrik
- komunikační a organizační schopnosti, kreativita a flexibilita

- ochota k intenzivnímu sebevzdělávání
- znalost anglického jazyka

**e) Přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:**

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče

**f) Požadované doklady, které je nutné doložit k přihlášce:**

- životopis s uvedením údajů 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,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

**Výše uvedené doklady se předkládají v originále nebo v úředně ověřené kopii**

**g) Tato pozice je zařazena do 8. platové třídy.**

**h) Předpokládaný termín nástupu – nástup možný ihned**

**i) Písemné přihlášky (s uvedením kontaktní adresy a čísla telefonu) včetně požadovaných náležitostí zasílejte poštou nebo doručte osobně na adresu Obecní úřad Ratiboř, Ratiboř 75, 756 21, úřední hodiny podatelny Obecního úřadu Ratiboř:**

**Po., St. od 8:00 hod. do 17:00 hod., v Út., Čt. od 7:00 hod. do 15:00 hod. a v Pá. od 7:00 hod do 13:30 hod.**

**Zalepenou obálku označit slovy „NEOTEVÍRAT – výběrové řízení na pozici „Referent/referentka obecního úřadu Ratiboř.**

**Vzor přihlášky je zveřejněn na stránkách obce Ratiboř [www.ratibor.cz](http://www.ratibor.cz) na úřední desce.**

**Později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.**

**Nabídky nelze zasílat elektronickou poštou.**

**Termín pro podání přihlášky: do 07.02.2020**


**Informace k výběrovému řízení na telefonu 571 442 090.**

Poskytnuté dokumenty zaslané do výběrového řízení budou po skončení výběrového řízení neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny. Obec Ratibor si ponechává pouze kopii pro případnou obhajobu svých práv.

## Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče o zaměstnání:

ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení“)

1. Správce osobních údajů: obec Ratibor, Ratibor 75, 756 21, IČO: 00304263, telefon: +420 571 442 090, ID datové schránky: 24bb368.
2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů: Obec Ratibor, Karina Machalová, Ratibor 75, 756 21 Ratibor, telefon: +420 571 116 143, ID datové schránky: 24bb368, [gdpr@ratibor.cz](mailto:gdpr@ratibor.cz).
3. Účelem zpracování osobních údajů je výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka zařazeného do obecního úřadu ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.
4. Právním základem pro zpracování osobních údajů je skutečnost, že:
  - a) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje – čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení,
  - b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení.
5. Kategorie osobních údajů tvoří: identifikační a adresní údaje – jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, adresa trvalého bydliště, státní příslušnost, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li cizího státního občana a další nezbytné údaje dle požadavků na konkrétní pracovní místo (např. způsobilost k právním úkonům, odborná kvalifikace, bezúhonnost, zdravotní způsobilost, znalost českého jazyka, řídičské oprávnění atd.), kontaktní údaje (telefon, e-mail).
6. Osobní údaje jsou u správce zpracovávány pouze po nezbytnou dobu nutnou k plnění účelu zpracování uvedeným v bodu 3. Po této době jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou platným Spisovým a skartačním plánem, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
7. Osobní údaje nejsou správcem předávány jiným osobám.
8. Máte právo:
  - a) požadovat umožnění přístupu k Vaším osobním údajům,
  - b) požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že Vaše osobní údaje zpracovávané správcem jsou nepřesné),
  - c) požadovat omezení jejich zpracování,
  - d) požadovat výmaz osobních údajů bez zbytečného odkladu,
  - e) podat stížnost u dozorového orgánu.
9. Svá práva vůči správci osobních údajů uplatňujete cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

  
-----  
Martin Žabčík  
Starosta obce

