

# Město Hodonín



## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Hodonín vyhlašuje

### výběrové řízení na obsazení pracovního místa asistent/ka

(zařazen/a do odboru kanceláře starosty a místostarostů, oddělení asistence)

- Místo výkonu práce:** Hodonín
- Platové zařazení:** dle nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění a dle ZP v platném znění
- Termín nástupu:** **1. 9. 2023, nebo dohodou – pracovní poměr na dobu neurčitou**
- Náplň pracovního místa:**
- organizačně zajišťuje sekretariát tajemnice
  - administrativně i provozně koordinuje průběh schůzí rady města, vč. pořizování materiálu a zápisu
  - vyřizuje korespondenci, eviduje přijatou a odeslanou poštu, včetně zajištění skartace a archivace
  - administruje zápisy z porad vedení, z porad vedoucích odborů, příp. ze zasedání zastupitelstva města
  - zodpovídá za vedení agendy stížností, podnětů a petic občanů
  - eviduje úkoly uložené radou, sleduje a spolupracuje na kontrole jejich plnění
  - podílí se organizačně na zajištění přijetí významných návštěv
- Kontaktní pracovník:** **Mgr. Zlataše Krugová, vedoucí odboru kanceláře starosty a místostarostů, tel. 518 316 252, email: [krugova.zlatuse@muhodonin.cz](mailto:krugova.zlatuse@muhodonin.cz)**
- Základní požadavky:**
- státní občanství ČR, u cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
  - způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost
  - znalost jednacního jazyka
- Další požadavky:**
- min. SŠ vzdělání, ekonomické vzdělání výhodou
  - výborná znalost českého jazyka
  - zvládnutí prstokladu (výborné ovládnutí klávesnice všemi deseti)
  - práce na PC (Word, Excel, Outlook, Internet)
  - schopnost samostatného rozhodování i týmové práce, vysoké pracovní nasazení
  - výborné komunikační a organizační schopnosti, flexibilita, loajalita
  - řídičský průkaz skupiny B - aktivní řidič

**Nabízíme:**

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě
- týmovou spolupráci a odbornou podporu ze strany kolegů
- osobní přístup mentora během zkušební doby, kvalifikované uvedení do problematiky
- osobní příspěvek a odměny, odpovídající dosahovaným výsledkům
- 5 týdnů řádné dovolené, 3 dny sick days
- pružnou pracovní dobu
- příspěvek na stravování
- příspěvek na rekreaci, kulturní a sportovní akce
- jazykové kurzy, široké možnosti dalšího vzdělávání

**Náležitosti přihlášky:**

- strukturovaný profesní životopis zaměřený na údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- motivační dopis v rozsahu max. 1 strany A4
- originál výpisu 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 bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Písemnou přihlášku včetně všech příloh doručte osobně na podatelnu nebo poštou nejpozději **do 25. července 2023 do 12:00 hodin** na adresu:

**Městský úřad Hodonín**  
kancelář tajemnice  
Národní třída 2  
695 35 Hodonín

**Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.**

**Zalepenou obálku označte slovy „NEOTVÍRAT – VŘ - OKASM“.**

**V Hodoníně dne 30. června 2023**

**Ing. Jarmila Horská, v.r.**  
tajemnice MěÚ