

Č.j.: MMZL 077903/2018

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemnice Magistrátu města Zlína vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

VEDOUcí ODDĚLENÍ SPISOVÉ A ARCHIVNÍ SLUŽBY
v Odboru vnitřní správy
zástup za dlouhodobou PN a mateřskou dovolenou
(místo výkonu práce ve Zlíně)

Uchazeč musí splňovat:

1. **Předpoklady** stanovené § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,:

- je státním občanem České republiky, případně cizím státním občanem, který má v ČR trvalý pobyt,
- dosáhl věku 18 let,
- je způsobilý k právním úkonům,
- je bezúhonný, tj. nebyl pravomocně odsouzen:
 - a) pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo
 - b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy,
- není evidován jako osoba uvedená v § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

Skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. a) a b) tohoto zákona dokládá občan osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra ČR (tzv. „lustračním“ osvědčením), skutečnosti uvedené v § 2 odst. 1 písm. d) až h) čestným prohlášením.

2. **Požadavky** zaměstnavatele:

- VŠ vzdělání (obor spisová a archivní služba nebo archivnictví nebo informatika vše výhodou),
- praxe v oblasti spisové služby výhodou,
- znalost právních předpisů v oblasti spisové služby a archivnictví,
- znalost postupů a činností ve spisové službě vedené v elektronické podobě,
- uživatelská znalost Microsoft Office,
- řidičský průkaz sk. „B“.

Pro pozici vedoucí oddělení spisové a archivní služby v Odboru vnitřní správy je stanovena **10. platová třída**, jiná výdělečná činnost může být vykonávána jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele; úředník může být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, pouze tehdy, když je do nich vyslán zaměstnavatelem. V souvislosti s tímto členstvím mu nenáleží odměna za výkon takové funkce a nesmí mu být poskytnuta ani po skončení pracovního poměru.

Klíčová náplň činnosti:

- zpracování koncepce rozvoje spisové služby a návrhů souvisejících vnitřních předpisů,
- komplexní koordinace a metodické usměrňování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty,
- vedení, organizace a kontrola činnosti pracovníků podatelen a ústřední spisovny,
- řízení činnosti skartační komise.

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- adresa pro zasílání písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu (jde-li o cizího státního příslušníka),
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce do výběrového řízení musí být přiloženy následující doklady:

- životopis s uvedením výstižných charakteristik dosavadních zaměstnání, znalostí, zkušeností a dovedností uvedených v požadavcích zaměstnavatele,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních občanů též obdobný doklad dosvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se čestným prohlášením,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- osvědčení Ministerstva vnitra ČR a čestné prohlášení ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb.

Lustrační osvědčení ani čestné prohlášení nepředkládá uchazeč narozený po 1. prosinci 1971.

Místo, způsob a lhůta podání přihlášky:

- poštou na adresu: statutární město Zlín, oddělení personální a vzdělávání, náměstí Míru 12, 761 40 Zlín (obálka musí být označena „**NEOTEVÍRAT – výběrové řízení, vedoucí odd. spisové a archivní služby v OVS**“ a uvedeno jméno a adresa uchazeče), podací razítko nejpozději s datem **19.07.2018**, nebo
- osobně do podatelny Magistrátu města Zlína, budova radnice, náměstí Míru 12, Zlín (obálka musí být označena „**NEOTEVÍRAT – výběrové řízení, vedoucí odd. spisové a archivní služby v OVS**“ a uvedeno jméno a adresa uchazeče), nejpozději do **20.07.2018 do 14:00 hod.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Informace o zpracování osobních údajů

Statutární město Zlín jakožto správce zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Účelem zpracování osobních údajů je výběrové řízení na obsazení předmětné pracovní pozice.

Zákonnost zpracování vychází z čl. 6 odst. 1 písm. b), c) a f); zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, právní povinnosti a pro účel oprávněného zájmu správce. Kategorii osobních údajů tvoří identifikační, kontaktní a popisné údaje uvedené v přihlášce a přílohách.

Doba zpracování osobních údajů vychází ze spisového a skartačního plánu správce. Osobní údaje nejsou správcem poskytovány jiným osobám.

Kontakty na pověřence pro ochranu osobních údajů, práva a povinnosti správce a subjektů osobních údajů a další informace ke zpracování osobních údajů jsou uvedeny na www.zlin.eu/gdpr.

Ing. Helena Eidová
tajemnice Magistrátu města Zlína
(dokument je opatřen el. podpisem)

Vyvěšeno dne:

Sňato dne: