statutární město Zlín
náměstí Míru 12, 760 01 Zlín

Č.j.: MMZL 202815/2022

vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

ASISTENT/ASISTENTKA PRIMÁTORA
v Odboru kanceláře primátora
(místo výkonu práce ve Zlíně)
(doba určitá)

Požadavky zaměstnavatele:

- SŠ vzdělání s maturitou,
- dobré organizační schopnosti a komunikativní dovednosti,
- velmi dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu,
- uživatelská znalost Microsoft Office.

Klíčová náplň práce:

- vede podací protokol a protokol odeslané pošty primátora a současně zpracovává písemnou agendu dle jeho pokynů,
- pomáhá primátorovi při uspořádání jeho pracovního programu, organizuje přijímání návštěv u primátora,
- koordinuje, organizuje a zajišťuje reprezentativní a společenské akce statutárního města Zlína,
- spolupracuje s útvary magistrátu města Zlína na přípravě a realizaci akcí v gesci primátora,
- ve spolupráci s Odborem tiskovým a cestovního ruchu se podílí na zajištění publicistické činnosti včetně jednodušších fotoreportérských, grafických a technických prací.

Pro pozici asistent/asistentka primátora je stanovena **9. platová třída,** jiná výdělečná činnost může být vykonávána jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.

Pracovní poměr bude uzavřen **na dobu určitou 1 rok** s perspektivou prodloužení do 31.10.2026 (do konce volebního období).

Bližší informace lze získat na tel. 577 630 134, Mgr. Monika Michálková, vedoucí odboru kanceláře primátora.

Místo, způsob a lhůta podání přihlášky, jejíž <u>povinný</u> formulář je zveřejněn na úřední desce:

- poštou na adresu: statutární město Zlín, Odbor kanceláře tajemníka, náměstí Míru 12, 760 01 Zlín; podací razítko nejpozději s datem **01.12.2022** (obálka musí být označena „**NEOTEVÍRAT – výběrové řízení, asistent/asistentka primátora**“ a uvedeno jméno a adresa uchazeče)**,**
- do datové schránky: 5ttb7bs, statutární město Zlín, nám. Míru 12, 760 01 Zlín; s datem a časem dodání nejpozději do **02.12.2022 do 14:00 hod.**,

- osobně do podatelny Magistrátu města Zlína, budova radnice, náměstí Míru 12, 760 01 Zlín (obálka musí být označena „**NEOTEVÍRAT – výběrové řízení, asistent/asistentka primátora“** a uvedeno jméno a adresa uchazeče), nejpozději do **02.12.2022 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.

Mgr. Tomáš Lang
tajemník Magistrátu města Zlína

(dokument je opatřen el. podpisem)

Vyvěšeno dne:

Sňato dne: