

Tajemník Městského úřadu Česká Lípa vyhlašuje dle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
výběrové řízení na pracovní pozici:

vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví

Charakteristika pracovního místa: koordinace a usměrňování jednotlivých oborů sociálních věcí, např. péče o rodinu a děti vč. osob potřebujících zvláštní péči, sociální prevenci nebo sociální služby. Sociální práce v rozsahu pověřeného úřadu a obce s rozšířenou působností, tvorba koncepce a sociální politiky.

Místo výkonu práce: Městský úřad Česká Lípa

Platové zařazení a platové podmínky: 11. platová třída, která podle platného katalogu prací odpovídá nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce a požadovanému vzdělání. Platový tarif se dle zápočtu let odborné praxe pohybuje v rozpětí od 26 680 Kč do 38 570 Kč, přičemž minimální úroveň zaručeného platu činí 33 280 Kč. K platovému tarifu může být přiznán osobní příplatek dle § 131 ZP, zvláštní příplatek dle § 129 ZP a příplatek za vedení dle §124 ZP

Předpokládaný termín nástupu: 01.04.2025, popř. dle dohody

Pracovní poměr bude sjednán na dobu: neurčitou

Zákonné předpoklady: úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt), dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem a předpoklady podle §§ 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích, ve znění pozdějších předpisů (tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení), předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené městem Česká Lípa pro uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu sociálního, psychologického nebo pedagogického zaměření; popř. vzdělání v oblasti veřejné správy/práva (dle ustanovení § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)
- znalost související legislativy
- praxe v oboru nebo ve veřejné správě
- řídicí schopnosti a schopnost samostatného rozhodování
- organizační a komunikační schopnosti a dovednosti včetně dobrých vyjadřovacích schopností v mluveném i písemném projevu
- schopnost práce v týmu, flexibilita kreativita
- schopnost implementace obecně závazných právních předpisů do praxe
- vysoké pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- zkušenosti v řízení lidských zdrojů výhodou
- výborná znalost práce s MS Office
- řidičské oprávnění sk. B – aktivní řidič výhodou

Poznámka: úředník je povinen do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru prokázat zvláštní odbornou způsobilost dle vyhlášky č. 413/2024 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, zkoušce vstupního vzdělávání a náležitostech osvědčení o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Nabízíme: 5 týdnů dovolené, 5 sick days, pružná pracovní doba, benefitní karta / e-stravenky, pravidelné prohlubování kvalifikace formou školení, příspěvek na penzijní připojištění a další bonusy pro zaměstnance.

Náležitosti písemné přihlášky: jméno, příjmení, titul uchazeče – datum a místo narození – státní příslušnost – místo trvalého pobytu – číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, jde-li o cizího státního občana) – název příslušné funkce, o kterou se uchazeč uchází – datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí:

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se činností uvedených v části „charakteristika pracovní pozice“,
- čestné prohlášení o bezúhonnosti, nebo výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem,
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- osvědčení podle § 4 odst. 1 (nebo jeho úředně ověřená kopie) a čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích, ve znění pozdějších předpisů (lustrační osvědčení lze při podání přihlášky nahradit prohlášením, že uchazeč o lustrační osvědčení požádal a doloží jej ihned po jeho obdržení), nevztahuje se na uchazeče narozené po 1. 12. 1971

Lhůta pro podání přihlášky do: 26.03.2025 – 12:00 hodin

Způsob podání přihlášky:

- písemně v obálce označené „VŘ vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví“ zaslané na adresu: Tajemník MěÚ, Městský úřad Česká Lípa, nám T. G. M. č. p. 1., 470 36 Česká Lípa,
- osobně v podatelně MěÚ Česká Lípa,
- elektronicky prostřednictvím datové schránky. ID Datové schránky města Česká Lípa: bkfb3p, nebo e-mailem prostřednictvím e-podatelny podatelna@mucl.cz, a to pouze v případě, že je zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu výběrového řízení toto řízení zrušit bez uvedení důvodu.

Uchazeč svou účastí ve výběrovém řízení bere na vědomí, že jeho osobní údaje budou zpracovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „GDPR“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro účely výběrového řízení. Osobní údaje uvedené v přihlášce a jejích přílohách budou uchovávány pouze po dobu nezbytně nutnou k dosažení účelu výběrového řízení a následně budou skartovány v souladu s GDPR a spisovým a skartačním řádem organizace.

Písemnosti připojené k přihlášce si mohou uchazeči vyzvednout do deseti dnů po ukončení oznámení na obsazení volného pracovního místa v oddělení personalistiky a mezd. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté dokumenty skartovány.

Česká Lípa 10.03.2025

Mgr. Bc. Ladislav Vakula
tajemník MěÚ