

Město Čáslav
zastoupené tajemníkem Městského úřadu Čáslav

**vyhlašuje v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 312/2022 Sb., zákona o úřednících
územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
výběrové řízení na obsazení pozice:**

Matrikář/ka odboru vnitřních věcí

Místo výkonu práce: Město Čáslav

Předpokládaný termín nástupu: 01. 08. 2024, případně dle dohody

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Hlavní předmět činnosti:

- komplexní výkon matriční agendy v rozsahu pověřeného úřadu vedením matrik a úřadu obce s rozšířenou působností
- vydávání matričních dokladů a výpisů z matričních knih
- ověřování shody opisu nebo pravosti podpisu (*vidimace a legalizace*)
- zajišťování a organizování svatebních obřadů a dalších občanských obřadů
- přijímání prohlášení o vstupu do registrovaného partnerství
- editování údajů v informačním systému evidence obyvatel
- kontrola nad vedením matriční agendy v matričním obvodu úřadu
- zajišťování odborné přípravy a ověřování odborné způsobilosti na úseku vidimace a legalizace pro pracovníky obecních úřadů

Zákonné předpoklady:

- státní občanství ČR, v případě cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládnutí jednacímho jazyka

Kvalifikační požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání

Další požadavky:

- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti
- příjemné, klidné a srozumitelné vystupování
- úhledný a čitelný rukopis
- flexibilita, spolehlivost a pečlivost
- znalost práce na PC - word, excel, outlook, internet, apod.
- řidičský průkaz skupiny B
- ochota k sebevzdělávání

Výhodou:

- zkouška podle ust. § 14 odst. 1 písm. c) zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů
- zkouška způsobilosti k výkonu státní správy při správě matrik a státního občanství
- praxe ve veřejné správě

Nabízíme:

- platové zařazení – 10. platová třída – v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, vše v platném znění
- zaměstnanecké benefity (stravenkový paušál, cafeterie, penzijní připojištění, sick days, a další)

Místo a způsob podání přihlášky:

- přihlášky včetně povinných příloh se doručují (poštou či osobně na podatelnu) na adresu: Helena Povolná, Městský úřad Čáslav, Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav
- obálku označte „**Neotvírat – výběrové řízení – matrika**“

Lhůta pro podání přihlášky:

- podací razítko Městského úřadu Čáslav nejpozději s datem **17. 06. 2024** včetně

Přihláška musí obsahovat náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní spojení
- e-mailovou adresu
- datum a podpis zájemce

Povinné přílohy přihlášky:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém se uvedou údaje o vzdělání a odborných znalostech
- **motivační dopis**
- **výpis z rejstříku trestů** ne starší 3 měsíců (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, bezúhonnost se dokládá čestným prohlášením)
- **doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání** (úředně ověřená kopie)
- případně prosté kopie dokladů o získání odborných kurzů nebo jiného doplňkového vzdělávání

Kontaktní osoba:

- administrace VŘ: Helena Povolná, personální, mob.: 602132945; e-mail: povolna@meucaslav.cz
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče
- uchazeč nese náklady, které mu účastí na výběrovém řízení vznikly

V Čáslavi dne 30. 05. 2024

Vyvěšeno:

Sejmuto:

Zveřejněno na úřední desce Města Čáslav, www.meucaslav.cz