

Město Čáslav zastoupené tajemníkem Městského úřadu Čáslav  
vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice

## ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK PERSONALISTA/KA/

### Hlavní předmět činnosti:

- zpracování metodiky nábory zaměstnanců a jejich adaptačního procesu;
- zavedení systematizace pracovních míst a vedení výběrových řízení;
- správa benefitního systému a evidence vzdělávání a rozvoje zaměstnanců;
- vedení agendy týkající se pracovních úrazů;
- jednání s úřadem práce (dotovaná pracovní místa) a spolupráce se školskými zařízeními;
- zpracování dokumentace spojené s příchodem a odchodem zaměstnanců;
- evidence a kontrola docházky zaměstnanců v systému VEMA;
- komplexní personální agenda a zástup mzdové účetní.

### Základní požadavky:

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

### Další požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou (výhodou obor ekonomický);
- velmi dobrá orientace v právních předpisech (zákon o obcích, zákoník práce, katalog prací, zákon o dani z příjmů, zákon o úřednících, apod.);
- odborná praxe v oblasti komplexního zpracování personalistiky a mezd výhodou;
- znalost personálně – mzdového systému VEMA výhodou;
- komunikativní schopnosti, samostatnost, pečlivost, organizační schopnosti;
- práce na PC (Word, Excel, Outlook, internet);
- nástup od **01.12.2022** popř. dle dohody.

### Nabízíme:

- platové zařazení – **platová třída 10** (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);
- úvazek plný, popř. částečný;
- 5 týdnů dovolené;
- benefity vyplývající z kolektivní smlouvy (stravenky, příspěvek na dovolenou, penzijní připojištění, sick days a další);
- místo výkonu práce – Městský úřad Čáslav;
- pracovní poměr na dobu **neurčitou**.

Místo a způsob podání přihlášky:

Přihlášky včetně povinných příloh se doručují (poštou či osobně na podatelnu) na adresu:

Městský úřad Čáslav, Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav

Obálku označte „**Neotvírat – VŘ – personální**“

Přihláška musí obsahovat náležitosti (formulář ke stažení na [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz) – pracovní příležitosti):

- 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;
- datum a podpis zájemce.

Povinné přílohy přihlášky:

- **strukturovaný životopis** (včetně e-mailového a telefonního kontaktu), ve kterém se uvedou údaje o vzdělání, dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech;
- **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, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením);
- úředně ověřená kopie **dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**;
- případně prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí.

Lhůta pro podání přihlášky:

nejpozději **do 2.11.2022** včetně (rozhodující je datum doručení na Městský úřad Čáslav)

Kontaktní osoba:

Ladislava Konečná, tel. 327 300 222, e-mail: [konecna@meucaslav.cz](mailto:konecna@meucaslav.cz)

Podáním přihlášky uchazeč bere na vědomí, že město Čáslav bude pro potřeby výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje v souladu s GDPR.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí na výběrovém řízení vznikly.

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

V Čáslavi dne 17.10.2022

Ing. Martin Ronovský, DiS., v.r.  
tajemník

Vyvěšeno:

Sejmuto: