



# Město Ústí nad Orlicí

**Mgr. Gabriela Mánková**  
tajemnice městského úřadu

Vaše č.j.:  
Ze dne:

**Naše č.j.:** MUUO/33092/2021/PAM/bj  
**Číslo spisu:** 5525/2021  
**Poč. listů:** 3  
**Poč. příloh:** 0  
**Poč. lis. př.:** 0

**Vyřizuje:** Bc. Jana Broulíková  
**Tel:** 465 514 243  
**E-mail:** broulikova@muuo.cz  
**Datum:** 01.09.2021  
**Místo:** Ústí nad Orlicí

**TAJEMNICE MĚSTSKÉHO ÚŘADU ÚSTÍ NAD ORLICÍ**  
v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních  
samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdější předpisů

vyhlašuje

## V Ý B Ě R O V É Ř Í Z E N Í č. 11/2021 na obsazení pracovního místa

**referent/ka kanceláře tajemníka Městského úřadu Ústí nad Orlicí**

<b>PRACOVNÍ POMĚR:</b>	na dobu neurčitou
<b>MÍSTO VÝKONU PRÁCE:</b>	Ústí nad Orlicí, Městský úřad Ústí nad Orlicí
<b>PLATOVÉ ZAŘAZENÍ:</b>	9. PT dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů
<b>TERMÍN NÁSTUPU:</b>	01. 01. 2022, dle dohody i dříve

### CHARAKTERISTIKA VYKONÁVANÉ ČINNOSTI:

- průběžná příprava podkladů pro tvorbu rozpočtu kanceláře tajemníka a statistická hlášení,
- účtování finančních operací a sledování hospodárného vynakládání finančních prostředků na vymezeném úseku, dodržování platné rozpočtové skladby a včasné zpracování přijatých daňových dokladů,
- vedení stěžejních evidencí zejména typu objednávky materiálu, vybavení, služeb, drobné údržby a oprav majetku, smlouvy, daňové doklady, platební poukazy, náhradní plnění, razítka, sklad kancelářského materiálu, osobní ochranné pracovní prostředky, periodické publikace a odborná literatura,
- organizačně-technické zajištění voleb.

**adresa:** Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí  
**tel.:** +420 465 514 111  
**fax:** +420 465 525 563

**IČ:** 00279676 **DIČ:** CZ00279676  
**email:** podatelna@muuo.cz  
**web:** <http://www.ustinadorlici.cz>

**bankovní spojení:**  
KB Ústí nad Orlicí, č.ú.: 19-420611/0100  
**ID datové schránky:** bxcbwmg

### POŽADAVKY NA UCHAZEČE:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 321/2000 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- výborná znalost práce na PC (MS Office, zejména MS Excel, MS Word),
- výborná znalost českého jazyka slovem i písmem,
- řidičské oprávnění pro skupinu vozidel „B“,
- pečlivost, zodpovědnost, komunikativnost, schopnost spolupráce v týmu, zvládání konfliktních a stresových situací, flexibilita, spolehlivost samostatnost a kreativita.

### VÝHODOU:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického zaměření, případně zaměření na veřejnou správu,
- zkušenosti s informačními systémy městských úřadů,
- předchozí pracovní působení na obdobné pozici.

### NABÍZÍME:

- podporu osobního rozvoje, odborné vzdělávání u akreditovaných společností,
- pět týdnů dovolené,
- zaměstnanecké benefity např. příspěvek na stravování, penzijní připojištění, služební mobil aj.

### PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, případně fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná a bezúhonná a ovládá jednací jazyk.

### PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka,
- telefonický kontakt na uchazeče,
- e-mailová adresa uchazeče,
- datum a podpis uchazeče.

### K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém budou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech (strukturovaný profesní životopis),
- motivační dopis,
- výpis z evidence Rejstříku trestů **ne starší než 3 měsíce**,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

**adresa:** Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí  
**tel.:** +420 465 514 111  
**fax:** +420 465 525 563

**IČ:** 00279676 **DIČ:** CZ00279676  
**email:** podatelna@muuo.cz  
**web:** <http://www.ustinadorlici.cz>  
str. 2 / 3

**bankovní spojení:**  
KB Ústí nad Orlicí, č.ú.: 19-420611/0100  
**ID datové schránky:** bxcbwmg

## LHŮTA, ZPŮSOB A MÍSTO DORUČENÍ PŘIHLÁŠEK:

Příhlášku s přílohami doručte do **08. 10. 2021** buď osobně na podatelnu Městského úřadu Ústí nad Orlicí, Sychrova 16 (do 14:00 hod.) nebo poštou (rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny městského úřadu) na adresu:

Městský úřad Ústí nad Orlicí  
Útvar personální a mzdové agendy  
Sychrova 16  
562 24 Ústí nad Orlicí

### Uzavřenou obálku v levém horním rohu označte:

**„Výběrové řízení č. 11/2021 – referent/ka OKT – neotvírat.“**

### INFORMACE:

- po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům doklady obsahující osobní údaje vráceny,
- k výběrovému řízení budou pozvánky rozeslány na e-mail uvedený v přihlášce,
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodů zrušit, případně veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení výběrového řízení,
- oznámení o vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno na elektronické úřední desce na internetové adrese [www.ustinadorlici.cz](http://www.ustinadorlici.cz).
  
- Poskytnuté osobní údaje bude správce (Město Ústí nad Orlicí, IČ: 00279676) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“) pro účely výběrového řízení a pro uzavření pracovněprávního vztahu s vybraným uchazečem.
- Osobní údaje nebudou poskytnuty třetí osobě, vyjma členů výběrové komise, osob pověřených na základě rozhodnutí výběrové komise a oprávněných zaměstnanců správce.
- Subjekt údajů má v čl. 15 až 22 GDPR garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu. Podrobné informace o zpracování osobních údajů naleznete na [www.ustinadorlici.cz](http://www.ustinadorlici.cz).

Případné dotazy zodpoví: Bc. Radomíra Hájková, vedoucí kanceláře tajemníka, tel.: 465 514 233,  
Bc. Jana Broulíková, personalistka, tel.: 736 525 146.

**Mgr. Gabriela Mánková, v. r.**  
tajemnice městského úřadu