



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemnice městského úřadu Karolinka
vyhlašuje

podle § 7 zákona 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších právních předpisů, **výběrové řízení** na obsazení pracovního místa

referent/ka hospodářsko správního odboru - sociální pracovník

Druh práce:	sociální pracovník
Místo výkonu práce:	Karolinka
Druh pracovního poměru:	na dobu neurčitou
Pravděpodobný den nástupu:	dohodou
Platová třída:	10 (dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů).

I. Zákonné předpoklady:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt a která:

- dosáhla věku 18 let,
- je způsobilá k právním úkonům,
- je bezúhonná (§4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb. - osoba, která nebyla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se na tuto osobu podle zákona nehledí, jako by nebyla odsouzena),
- ovládá jednacím jazyk,
- splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem – zdravotní způsobilost (§110 odst. 1 a 3 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách).

II. Kvalifikační požadavky:

- vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost, nebo
- vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu (ukončené nejpozději ke dni nástupu).

III. Další předpoklady:

- znalost právních předpisů v sociální oblasti,
- znalost správního řádu,
- osobnostní vyzrálost a umění jednat s lidmi (dobré komunikační schopnosti),
- odpovědnost, tvořivý přístup, týmová spolupráce, flexibilita,
- schopnost samostatného výkonu práce a rozhodování,
- ochota vzdělávat se v souladu s §18 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících a §230 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění,
- velmi dobrá znalost práce na PC,



Město Karolinka, Radniční náměstí 42, 756 05 Karolinka, tel.: 571450421, e-mail: podatelna@mukarolinka.cz

- řidičský průkaz sk. B - aktivní řidič,
- výhodou praxe ve veřejné správě a pracovní zkušenosti v oblasti sociálního pracovníka,
- výhodou absolvovaná zkouška odborné způsobilosti na výkon sociální práce.

IV. Příhláška a doklady k výběrovému řízení:

Uchazeč v rámci výběrového řízení doloží tyto doklady:

- a) **příhlášku**¹ (příhláška obsahuje: jméno, příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo platného občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, *kontaktní telefon - nepovinný údaj*, datum a podpis),
- b) **strukturovaný životopis** s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- c) **výpis z evidence rejstříku trestů** - ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- d) **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**.

V. Termín podání přihlášek:

- Písemnou přihlášku spolu s požadovanými doklady a přílohami doručte v zalepené obálce označené textem: „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK - NEOTVÍRAT**“ na adresu: **Město Karolinka, Bc. Pavlína Šarmanová, tajemnice, Radniční náměstí 42, 756 05 Karolinka**. Na obálce neuvádějte svou zpáteční adresu.
- Přihlášku zasílejte nejpozději **do pátku 12.03.2021 do 12:00 hodin** (rozhodující je datum a čas převzetí podatelnou vyhlášovatele).

Do výběrového řízení se nelze přihlásit elektronicky z důvodu nutnosti doložení zákonem předepsaných a podepsaných dokladů. Vyhlášovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu a bez uvedení důvodů. Vyhlášovatel výběrového řízení si dále vymíní právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nichž není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů na obsazované pracovní místo. Přesný termín a místo konání výběrového řízení bude písemně nebo telefonicky sdělen všem uchazečům, kteří budou na základě zaslaných přihlášek splňovat podmínky pro zařazení do výběrového řízení.

Bližší informace podá Bc. Pavlína Šarmanová, tajemnice, tel.: +420739618586.

V Karolince dne 19.01.2021



Bc. Pavlína Šarmanová
tajemnice

¹ Uchazeč bere na vědomí, že Město Karolinka bude pro účely tohoto výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 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). Poskytnuté osobní údaje budou použité a zpracovány jen pro účel tohoto výběrového řízení a po dobu jeho trvání. Dokumenty předložené uchazečem budou předloženy k přečtení pouze členům výběrové komise, kterou jmenuje vedoucí úřadu. Po ukončení výběrového řízení budou všechny dokumenty vrácené zpět uchazečům doporučenou zásilkou do vlastních rukou. V případě, že se zásilka vrátí zpět jako nedoručená, budou všechny dokumenty skartovány.