

MĚSTO HULÍN

Tajemník Městského úřadu Hulína

VYHLAŠUJE

v souladu s § 7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pozice:

REFERENT / REFERENTKA

ODBORU SPRÁVY MAJETKU MĚSTA

Druh práce	referent hospodaření s majetkem územních samosprávných celků
Vykonávaná činnost	• plnění úkolů vyplývajících pro obce z ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, • správa majetku města, jeho nabývání, prodej, pronájem, věcná břemena, • prodeje, pronájmy a směny pozemků v majetku města, • bytové a nebytové hospodářství (samostatná působnost), • vyhotovování smluvní dokumentace
Platová třída	• 9 platová třída dle nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, • možnost přiznání osobního příplatku, • další benefity dle vnitřních předpisů zaměstnavatele (např. stravné, příspěvky ze sociálního fondu, pružná pracovní doba, čerpání zdravotního volna)
Místo výkonu práce	pracoviště Městského úřadu Hulín
Pracovní poměr	na dobu neurčitou s tříměsíční zkušební dobou
Předpokládaný nástup	dle dohody
Předpoklady pro vznik pracovního poměru dle § 4 zákona	• je státním občanem ČR, cizím státním občanem mající v ČR trvalý pobyt • dosáhl věku 18 let • je způsobilý k právním úkonům • ovládá jednací jazyk – český jazyk • splňuje podmínku bezúhonnosti

Požadavky pro vznik pracovního poměru	• vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou • zkušenost s vedením agendy správy majetku města výhodou • znalost problematiky chodu obecního úřadu, výhodou • základní povědomí o pozemkové agendě výhodou • analytické a logické myšlení • pečlivost, zodpovědnost, nezávislost, objektivita • schopnost týmové práce • uživatelská znalost práce s PC (MS Office – Word, Excel) • znalost zákonných norem státní správy a samosprávy a schopnost jejich aplikace v praxi • schopnost práce s mapovými podklady a územním plánem, čtení v katastrálních mapách • řidičský průkaz skupiny „B“ – aktivní řidič
Další informace	• Náplň činnosti je uvedena v platném Organizačním řádu MěÚ Hulín, který je k dispozici na internetových stránkách města, bližší informace poskytne Ing. Mihalda Lubomír, vedoucí odboru správy majetku města

Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti (§ 7 odst. 4 zákona o úřednících):

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis

Doklady, které je nutné doložit k přihlášce (§ 6 odst. 4 zákona o úřednících):

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- výpis z evidence Rejstříků 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
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- další doklady, které se týkají odborné způsobilosti zájemce

Přihlášky se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami doručte v originále, nebo v úředně ověřené kopii nejpozději do 29. května 2025 do 12 hodin na adresu:

Město Hulín
Útvar tajemníka
Mgr. Petr Veselský
náměstí Míru 162
768 24 Hulín

Zalepenou obálku označte slovy: „NEOTVÍRAT – Výběrové řízení – referent / referentka odboru správy majetku města“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček.

V Hulíně dne 30. dubna 2025

Mgr. Petr Veselský, v.r.
tajemník Městského úřadu

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče o zaměstnání

ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení“)

1. **Správce osobních údajů:** Město Hulín, náměstí Míru 162, 768 24 Hulín, IČ: 00287229, telefon: +420 573 502 711, ID datové schránky: 2prbftx
 2. **Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:**
SEID s.r.o., č.p. 142, 684 01 Nížkovice, Ing. Milan Seidler, telefon: +420 724 094 634, e-mail: milan.seidler@seid.cz
 3. **Účelem zpracování osobních údajů** je výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka zařazeného do městského úřadu ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.
 4. **Právním základem pro zpracování osobních údajů je skutečnost, že:**
 - a) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje – čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení,
 - b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení.
 5. **Kategorie osobních údajů tvoří:** identifikační a adresní údaje – jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, adresa trvalého bydliště, státní příslušnost, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana a další nezbytné údaje dle požadavků na konkrétní pracovní místo (např. způsobilost k právním úkonům, odborná kvalifikace, bezúhonnost, zdravotní způsobilost, znalost českého jazyka, řidičské oprávnění atd.), kontaktní údaje (telefon, e-mail).
 6. **Osobní údaje** jsou u správce zpracovány pouze po nezbytnou dobu nutnou k plnění účelu zpracování uvedeným v bodu 3. Po této době jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou platným Spisovým a skartačním plánem, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.
 7. Osobní údaje nejsou správcem předávány jiným osobám.
 8. **Máte právo:**
 - a) požadovat umožnění přístupu k Vaším osobním údajům,
 - b) požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že Vaše osobní údaje zpracovávané správcem jsou nepřesné),
 - c) požadovat omezení jejich zpracování,
 - d) požadovat výmaz osobních údajů bez zbytečného odkladu,
 - e) podat stížnost u dozorového orgánu.
 9. Svá práva vůči správci osobních údajů uplatňujte cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.
-