

Informace pro uchazeče o zaměstnání na Městském úřadě v Šumperku

Zaměstnancem Města Šumperka zařazeným do Městského úřadu v Šumperku se dle zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávních celků, platného od 1.1.2003 může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky nebo cizím státním občanem, který má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem (zákon č. 451/1991 Sb. – „lustrační zákon“).

Zákon o úřednících se nevztahuje na zaměstnance územního samosprávního celku, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce, nebo kteří výkon takových prací řídí. Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec města Šumperka, podílející se na výkonu správních činností zařazených do Městského úřadu Šumperk.

Podmínkou pro vznik pracovního poměru je účast ve výběrovém řízení. Výběrové řízení na pracovní pozici úředníka, vedoucího oddělení nebo vedoucího odboru vyhlašuje vedoucí úřadu - tajemník MěÚ oznámením na úřední desce nejméně 15 dnů přede dnem určeným pro přihlášení uchazečů. Toto oznámení je rovněž uveřejněno v místním tisku - Horizontu, popřípadě Moravském severu, oznámeno Úřadu práce a zveřejněno na internetových stránkách města (www.musumperk.cz).

Přihláška uchazeče do výběrového řízení musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu,
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce uchazeč dále připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém uvede také údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Nemá-li přihláška náležitosti stanovené zákonem, vedoucí úřadu – tajemník MěÚ, vyzve uchazeče, aby náležitosti nebo doklady v uvedené lhůtě doplnil.

Průběh výběrového řízení

Uchazeče posuzuje výběrová komise, jmenovaná vedoucím úřadu - tajemníkem MěÚ, která má nejméně tři členy a její jednání je neveřejné. Výběrová komise posoudí, zda přihláška splňuje všechny náležitosti stanovené zákonem a je-li to nutné k posouzení, výběrová komise pozve uchazeče k osobnímu jednání. O výsledku výběrového řízení budou všichni uchazeči písemně informováni.

Výběrová komise pořídí o posouzení uchazečů písemnou zprávu, která obsahuje údaje o složení výběrové komise, seznam uchazečů a seznam uchazečů, kteří předložili úplné přihlášky a splňují požadavky stanovené v oznámení. Tato zpráva spolu se záznamem o uzavření pracovní smlouvy nebo o jmenování vybraného uchazeče je uložena u tajemníka úřadu. Pracovní smlouva, event. jmenování vedoucího úředníka, může být uzavřena jen s uchazečem, který splňuje všechny podmínky stanovené ve výběrovém řízení.

Tajemník úřadu musí na požádání umožnit uchazeči do zprávy nahlédnout.

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

PŘIHLÁŠKA

**k výběrovému řízení na obsazení místa.....
Městského úřadu Šumperk**

Jméno, příjmení, titul:

Datum a místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu:

Číslo občanského průkazu:

Telefonní spojení:

(jde-li o cizího státního příslušníka číslo dokladu a povolení k pobytu)

Datum :

podpis