

# **Název pracovní pozice: Výběrové řízení na obsazení pozice - vedoucí/vedoucího oddělení organizačního a kultury v Odboru organizačním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany**

## **Anotace:**

Výběrové řízení na obsazení pozice - vedoucí/vedoucího oddělení organizačního a kultury v Odboru organizačním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

**Vyhlašovatel:** Tajemnice ÚMO Plzeň 2 - Slovany

## **Popis:**

Výběrové řízení na obsazení pozice - vedoucí/vedoucího oddělení organizačního a kultury v Odboru organizačním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

**Třída:** 10 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., příloha č.1)

**Místo:** ÚMO Plzeň 2 - Slovany

## **Rámcová pracovní náplň:**

- ☐ řídí a organizuje činnost oddělení organizačního a kultury, kontroluje plnění úkolů
- ☐ organizuje a zajišťuje kulturní aktivity v rámci MO Plzeň 2 – Slovany včetně pietních aktů
- ☐ koordinuje propagaci s ostatními úseky organizace
- ☐ administruje webové stránky obvodu
- ☐ organizačně zajišťuje chod vrátnice v budově úřadu
- ☐ zhotovuje grafické návrhy reklamních a propagačních materiálů
- ☐ zajišťuje označování ulic a ostatních veřejných prostranství
- ☐ spolupracuje s organizací zajišťující letní příměstský tábor
- ☐ je šéfredaktorem informačního Zpravodaje MO Plzeň 2 – Slovany
- ☐ vede evidenci válečných hrobů nacházejících se na území obvodu
- ☐ zajišťuje prezentaci akcí konaných v obvodě ve Zpravodaji, na úřední desce, na webových stránkách
- ☐ zajišťuje pořizování fotodokumentace, archivuje a upravuje fotografie pro potřebu obvodu
- ☐ sleduje řádné nakládání s kulturními památkami nacházejícími se na území obvodu
- ☐ spolupracuje na personálních záležitostech oddělení
- ☐ připravuje podklady pro jednání orgánů městského obvodu Plzeň 2 – Slovany

## **Kvalifikační a odborné požadavky:**

- ☐ ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
- ☐ praxe ve veřejné správě výhodou
- ☐ praxe s pořádáním velkých kulturních akcí
- ☐ schopnost vést kolektiv, samostatné rozhodování
- ☐ výborné komunikační a organizační schopnosti, příjemné vystupování
- ☐ přehled a orientace v oblasti kultury, propagace a marketingu
- ☐ samostatnost, pečlivost, spolehlivost, časová flexibilita
- ☐ velmi dobrá znalost práce s PC, zejména MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) a práce s grafickými programy Zoner Photo Studio a Zoner Calisto
- ☐ splnění předpokladů stanovených zákonem č. 451/1991 Sb., u uchazečů, kteří se narodili před 1.12.1971

- ☐ úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, případně fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
- ☐ dosažení věku 18 let
- ☐ způsobilost k právním úkonům
- ☐ bezúhonnost
- ☐ ovládání jednatého jazyka a splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem

### **Nabízíme:**

- ☐ zajímavé a perspektivní zaměstnání
- ☐ pracovní poměr na dobu neurčitou
- ☐ odborný profesní růst
- ☐ po zapracování možnost získání motivujícího osobního příplatku, mimořádné odměny
- ☐ pružná pracovní doba
- ☐ zaměstnanecké benefity (příspěvek na penzijní připojištění, poukázky Flexi, 5 týdnů dovolené, indispoziční volno, příspěvek na stravování - stravenky/elektronická stravenková karta a další benefity)

**Nástup:** červen 2024

### **Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:**

Náležitosti písemné přihlášky do VŘ:

- ☐ název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), telefonní spojení, e-mailová adresa, datum a podpis uchazeče
- ☐ strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
- ☐ 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
- ☐ osvědčení + čestné prohlášení ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb. u uchazečů, kteří se narodili

před 1. 12. 1971

**Termín doručení přihlášky:** do 13. 5. 2024 (včetně)

**Místo kam přihlášku doručit:** ÚMO Plzeň 2 - Slovany

**Kontakty:** Bližší informace lze získat na telefonu č. 378 036 287 (vedoucí odboru organizačního), 378 036 265 (personální oddělení).

**Platnost od:** 26.04.2024

**Platnost do:** 13.05.2024