

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - referent/referentka v KŘÚSO

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice referent/referentka v Kanceláři ředitele Úřadu služeb obyvatelstvu Magistrátu města Plzně

Vyhlašovatel: Tajemník Magistrátu města Plzně v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice referent/referentka v Kanceláři ředitele Úřadu služeb obyvatelstvu Magistrátu města Plzně

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

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- evidence žádostí o dotaci, příprava smluv, kontrola realizace a vyúčtování,
- koordinační a metodická činnost vůči příspěvkovým organizacím v působnosti Kanceláře ředitele Úřadu služeb obyvatelstvu,
- sledování a vyhodnocování strategických dokumentů příspěvkových organizací v působnosti Kanceláře ředitele Úřadu služeb obyvatelstvu,
- koordinace spolupráce příspěvkových organizací na přípravě a realizaci projektů realizovaných odbory Úřadu služeb obyvatelstvu v celoměstském zájmu v oblastech kultury, sportu, sociálních služeb a vzdělávání,
- příprava podkladů pro ředitele Úřadu služeb obyvatelstvu pro jednání v odborných komisích a pracovních skupinách, v nichž je členem jednání.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání, stupeň Bc.,
- praxe ve veřejné správě minimálně 3 roky podmínkou - ideálně v oblasti poskytování finančních dotací,
- znalost práce na PC (MS Office),
- dobré komunikační schopnosti, příjemné a profesionální vystupování,
- časová flexibilita, dobré organizační schopnosti,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání u stabilního zaměstnavatele,
- motivující osobní příplatek, mimořádné odměny a další zaměstnanecké výhody (příspěvek na penzijní připojištění, stravenky, flexi passy, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefits),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: říjen 2023

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
4. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník a čestné prohlášení (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 25. 9. 2023

Místo kam přihlášku doručit: Plzeň

Kontakty: Bližší informace na telefonu č. 378 032 711.

Platnost od: 07.09.2023

Platnost do: 26.09.2023