

Vyhlášení výběrového řízení na obsazení pracovní pozice vedoucí/vedoucího oddělení rozvoje odboru kanceláře tajemníka

Předpoklady a požadavky:

Státní občanství ČR, příp. cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, starší 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ovládnutí jazyka

Vaší každodenní náplní práce bude:

Řízení, metodické vedení a rozvíjení činností oddělení rozvoje. Sestavování programů rozvoje obce, koordinace činností souvisejících s podáváním žádostí o podpory a dotace.

Pracovní pozice je klíčová, podílí se na rozvojových aktivitách města, má možnost rozvíjet svůj potenciál a kreativně měnit podobu svého okolí.

Co od Vás očekáváme?

Vysokoškolské vzdělání, v magisterském nebo bakalářském studijním programu

Časovou flexibilitu, komunikativnost, jednání s lidmi, aktivní přístup k řešení problémů, proaktivitu

Manažerské a organizační schopnosti, výhodou je praxe ve vedení lidí

Orientaci na výkon a kvalitu práce ve svěřených agendách

Zvláštní odborná způsobilost výhodou, ne však podmínkou

Obecnou orientaci v legislativě

ŘP sk. B, velmi dobrá znalost práce na PC

Nehledáme výhradně uchazeče s praxí ve veřejném sektoru, oceníme uchazeče s praxí na vedoucí pozici, nebo se zkušenostmi s dotačními tituly

Co od nás dostanete?

Odovídající platové ohodnocení

Pružnou pracovní dobu

Příjemné a moderní pracovní prostředí

Možnosti dalšího vzdělávání a seberozvoje

Velmi dobré pracovní zázemí

25 dnů dovolené a 5 dnů placeného volna při zdravotní indispozici

Pracovní poměr na dobu neurčitou

Finanční příspěvky na penzijní připojištění, sportovní a kulturní aktivity

Zvýhodněný mobilní tarif

Závodní stravování

Odměňování: dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, **platová třída 11**. Platové rozpětí třídy 11 je 25.280,- Kč až 37.170,- Kč dle zápočtu dosažené odborné praxe uchazeče. K tomuto základnímu platovému tarifu náleží příplatek za vedení a osobní příplatek. K dané pozici se vážou odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu, cílové odměny.

Předpokládaný nástup červenec 2024 nebo dle dohody s uchazečem

Místo výkonu práce: Břeclav

Na Vaše přihlášky a případné dotazy se těší:

Jana Pelikánová, personalistka

tel. č. 519 311 214

e-mail: jana.pelikanova@breclav.eu

Přihlášku podejte osobně na podatelně Městského úřadu na adrese nám. T. G. Masaryka 3, 690 81 Břeclav, nebo zašlete poštou na stejnou adresu s uvedením kontaktní osoby, vše nejpozději do 30. června 2024. Přihláška uchazeče (ke stažení na www.breclav.eu) musí obsahovat: jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, datum a podpis.

Bez čeho se neobejdeme:

strukturovaný profesní životopis

originál výpisu z rejstříku trestů (ne starší 3 měsíců)

ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

motivační dopis

lustrační osvědčení dle § 9 zákona č. 451/1991 Sb. – týká se pouze narozených před 1.12.1971

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče. Bližší údaje k ochraně osobních údajů uchazečů najdete na odkazu <https://breclav.eu/urad/ochrana-osobnich-udaju-gdpr>