



OLOMOUCKÝ KRAJ
Krajský úřad Olomouckého kraje
Ředitel
Jeremenkova 40a
779 11 Olomouc
www.kr-olomoucky.cz

**Ředitel
Krajského úřadu Olomouckého kraje
vyhlašuje**

v ý b ě r o v é ř í z e n í

**dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků
a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů**

na funkci: vedoucí odboru kancelář ředitele

**druh práce: koordinace činnosti krajského úřadu, komplexní zajišťování úkolů v přenesené
působnosti kraje, komplexní koordinace a usměrňování pracovněprávních vztahů
zaměstnanců kraje a jejich odměňování**

**charakteristika vykonávané práce: odpovědnost za plnění úkolů odboru na úseku
personálních věcí a vzdělávání, kontroly a hospodářské správy v samostatné i přenesené
působnosti, komplexně zabezpečuje personální a platovou agendu,
připravuje návrh rozpočtu odboru, organizuje a metodicky usměrňuje výběr nových
zaměstnanců úřadu, organizuje vzdělávání zaměstnanců a členů zastupitelstva, zajišťuje
správu nebytových prostor úřadu a majetku úřadu, autoprovoz úřadu, spisovou
a skartační službu úřadu, zpracovává koncepci kontrolní činnosti úřadu, metodicky řídí
a koordinuje veškerou kontrolní činnost úřadu, zajišťuje kontrolu hospodaření
příspěvkových organizací kraje, zajišťuje přezkoumání hospodaření územních celků kraje**

místo výkonu práce: Krajský úřad Olomouckého kraje

| | | |
|-------------------|--|---|
| Požadavky: | dosažené vzdělání | VŠ magisterský studijní program |
| | znalosti | orientace v systému veřejné správy, zákon o úřednících, zákoník práce, zákon o veřejných zakázkách, zákon o archivnictví a spisové službě, rozpočtová pravidla územních rozpočtů, kontrolní řád, zákon o finanční kontrole, zákon o přezkoumávání hospodaření ÚSC, správní řád, zákon o krajích |
| | zvláštní odborná způsobilost | zkoušky zvláštní odborné způsobilosti výhodou |
| | praxe v řízení a vedení kolektivu | minimálně 3 roky |
| | praxe ve veřejné správě nebo samosprávě | 3 roky výhodou |
| | jazykové znalosti | cizí jazyk slovem i písmem (angličtina nebo francouzština nebo němčina) výhodou |
| | další požadované dovednosti | <ul style="list-style-type: none">• uživatelská znalost PC (MS Office 2010)• ŘP sk. B• samostatnost• komunikativnost• smysl pro týmovou práci• schopnost analyticky a koncepčně myslet |

Přihlášky s požadovanými doklady zašlete na adresu

**Krajský úřad Olomouckého kraje
Kancelář ředitele
Oddělení personálních věcí a vzdělávání
Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc**

nebo předejte v podatelně úřadu, nejpozději do 31. 1. 2014 do 12:00 hodin

kontaktní pracovník – vedoucí oddělení personálních věcí a vzdělávání: Mgr. Silvie Čanková

telefon 585 508 809, email: s.cankova@kr-olomoucky.cz

Platové podmínky: se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída **13**.

Předpokládaný termín nástupu: dle dohody, co nejdříve.

Předpoklady:

- Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, ovládá jednací jazyk
- Bezúhonnost

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonní spojení, datum a podpis.

V přihlášce je nutné uvést, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení na dané místo v členění dle tabulky (např. praxe ve státní správě nebo samosprávě od ... do ... u organizace .. název, popř. reference sdělí .. jméno, příjmení, kontakt).

K přihlášce připojte:

- Životopis s uvedenými údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- Originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, je nutné doložit bezúhonnost čestným prohlášením
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Osvědčení dle zákona č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Čestné prohlášení dle ustanovení § 2 zákona č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi žádosti dalších uchazečů na obsazované funkční místo.

Vyvěšeno:

Sejmuto: