



**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 místo: zaměstnanec oddělení právního na odboru majetkovém a právním**

**druh práce: výkon komplexních právních činností v jednotlivých oborech státní  
správy nebo samosprávy včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech**

**charakteristika vykonávané práce: zajišťování právního poradenství pro orgány  
Olomouckého kraje, zpracovávání stanovisek ke smlouvám uzavíraným  
Olomouckým krajem a k návrhům právních a vnitřních předpisů, příprava smluv,  
zastupování Olomouckého kraje v soudních sporech**

**místo výkonu práce: Krajský úřad Olomouckého kraje**

<b>Požadavky:</b>	<b>dosažené vzdělání</b>	VŠ
	<b>obor vzdělání</b>	právo
	<b>znalosti oboru</b>	soukromé právo, zejména smlouvy, zákon o krajích
	<b>praxe ve veřejné správě</b>	výhodou
	<b>praxe v oboru</b>	v posledních 5 letech výhodou
	<b>další požadované dovednosti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uživatelská znalost PC (MS Office 2010)</li><li>• ŘP sk. B</li><li>• samostatnost</li><li>• komunikativnost</li><li>• smysl pro týmovou práci</li><li>• schopnost analyticky a koncepčně myslet</li></ul>

**Příhlášky 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 28. 2. 2014 do 12:00 hodin

kontaktní pracovník – vedoucí oddělení: JUDr. Hana Neumannová, Ph.D.

telefon 585 508 421, email: [h.neumannova@kr-olomoucky.cz](mailto:h.neumannova@kr-olomoucky.cz)

**Platové podmínky:** se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída 11.

**Termín nástupu:** dle dohody, co nejdříve

**Předpoklady:**

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

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

***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:**