

**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: referent správních činností oddělení správních činností na odboru
majetkovém, právním a správních činností
(pracovní poměr na dobu neurčitou)**

**charakteristika vykonávané práce: vydávání osvědčení o státním občanství ČR,
přijímání prohlášení o nabytí a pozbytí státního občanství ČR, přijímání žádostí
o udělení státního občanství ČR, vidimace a legalizace, vydávání ověřených
výstupů z centrálních evidencí (CzechPoint), provádění autorizované konverze,
činnost odvolacího orgánu na úseku matrik, metodická a kontrolní činnost vůči
matričním úřadům Olomouckého kraje, vedení archivu matrik**

místo výkonu práce: Krajský úřad Olomouckého kraje

Požadavky:	dosažené vzdělání	VOŠ, VŠ
	obor vzdělání	právo, veřejná správa výhodou
	znalosti oboru	zákon o matrikách, zákon o státním občanství, zákon o ověřování, správní řád, zákon o krajích
	zvláštní odborná způsobilost	pro výkon správních činností při správě matrik a státního občanství výhodou
	praxe ve veřejné správě	výhodou
	praxe v oboru	v posledních 5 letech výhodou
	jazykové znalosti	cizí jazyk (angličtina, němčina, francouzština) výhodou
	další požadované dovednosti	<ul style="list-style-type: none">• uživatelská znalost PC (MS Office)• ŘP sk. B• samostatnost• komunikativnost• smysl pro týmovou práci• schopnost analyticky a koncepčně myslet

**Přihlášky v zalepené obálce s označením „NEOTVÍRAT – výběrové řízení na
místo: referent správních činností oddělení správních činností na Odboru
majetkovém, právním a správních činností Krajského úřadu Olomouckého kraje“
doručte na adresu:**

Krajský úřad Olomouckého kraje

**Personální útvar
Jeremenkova 40a, 779 00 Olomouc**

nebo předejte v podatelně úřadu, nejpozději do 2. 12. 2024 do 12:00 hodin.

kontaktní pracovník - vedoucí oddělení: Ing. Peter Garláthy

telefon: 585 508 534, email: p.garlathy@olkraj.cz

Platové podmínky: se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída **10**.

Termín nástupu: dle dohody, nejdříve 1. 1. 2025

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. znalost práce s výpočetní technikou-v jakých programech, 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 (zaměřit se na informace ve vztahu k požadovaným dovednostem).
- 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.*

Formulář přihlášky do výběrového řízení naleznete [zde](#).

O ukončení výběrového řízení budou uchazeči informováni mailem. Po ukončení výběrového řízení si lze osobní materiály uchazeče osobně vyzvednout po domluvě u Ing. Eleny Šimkové (kancelář č. 716/7NP, tel.: 585 508 808, e.simkova@olkraj.cz), a to do konce kalendářního měsíce následujícího po dni vyhlášení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou všechny osobní materiály archivovány a skartovány dle platných právních předpisů.

**Ing. Lubomír Baláš, v. r.
ředitel KÚOK**