



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Tajemník Magistrátu města Liberec

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění,

vyhlašuje výběrové řízení,

kteří je podmínkou pro vznik pracovního poměru úředníka zařazeného do funkce

⇒ **SPECIALISTA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ** ←

na personálním oddělení odboru tajemníka Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

Popis pracovní činnosti: Spolupracuje při zajišťování komplexní péče o zaměstnance statutárního města Liberec zařazené k výkonu práce na Magistrát města Liberec (nábor pracovníků, realizace vzdělávacích akcí (agenda zvláštních odborných způsobilostí, kurzů, školení a seminářů)). Navrhuje rozpočet prostředků na vzdělávání a sleduje jeho čerpání, zajišťuje analýzu personálních informací, hodnotí je a předkládá návrhy na jejich využití. Zajišťuje zpracování personálně-mzdových dat a využívá k tomu určený software (FLUXPAM, GINIS, CROSEUS atd.). Podílí se na zpracování agend a statistických výkazů pro orgány a instituce státní správy, připravuje potřebné rozborů a statistiky. Podílí se na přípravě a realizaci výběrových řízení, administrativně zajišťuje nástupy nových zaměstnanců do pracovního poměru a zajišťuje výstupní formality při skončení pracovního poměru.

Místo výkonu práce: území města Liberec

Platové zařazení: 10. platová třída + osobní příplatek po zkušební době.

Zaměstnanecké výhody jsou garantovány kolektivní smlouvou, k náhledu zde [Benefity](#).

Pracovní poměr: na dobu neurčitou, nástup je možný ihned / dle dohody.

Předpoklady pro výkon funkce: úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt), dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem (např. kvalifikační předpoklady stanovené zákonem).

Další požadavky stanovené statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu;
- dobrá znalost pracovněprávních předpisů, základní orientace v platných právních předpisech z oblasti samosprávy;
- vyžaduje se spolehlivost, samostatnost, odpovědnost, loajalita, pečlivost při práci, příjemné vystupování a výborné komunikační schopnosti při jednání s klienty;
- uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office).

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení 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 podání a podpis zájemce.

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady: - aktuální životopis; - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Uvítáme přiložení vyplněného osobního dotazníku a fotografie. Přihlášku i osobní dotazník si můžete stáhnout zde [Osobní dotazník a přihláška](#).

Lhůta pro podání přihlášky: 31. května 2024

Způsob podání přihlášky: poštou na adresu: Statutární město Liberec, personální oddělení, náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1 nebo osobně na podatelnu Magistrátu města Liberec (tel. 485 243 760 nebo 485 243 768 - 9). Obálku označte textem: VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – SPECIALISTA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo na základě výběrového řízení nepřijmout žádného uchazeče.

Vrácení písemných materiálů poskytnutých k výběrovému řízení: po skončení výběrového řízení si uchazeči mohou materiály osobně vyzvednout na personálním oddělení Magistrátu města Liberec nebo (po dohodě) jim budou zaslány poštou.

Zpracovalo personální oddělení Magistrátu města Liberec