

Spisová značka: S MUVIZ 018514/2026/1
Č.j.: MUVIZ 018514/2026
UID: mevzes9df4096b

Oprávněná úřední osoba / tel.: JUDr. Jana Fúsiková, LL.M./ 724 182 884
Odbor: tajemnice
Vizovice dne: 28. 7. 2026

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

**Tajemnice Městského úřadu Vizovice
vyhlašuje**

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“),

výběrové řízení na obsazení pozice

referent/referentka

Odboru vnitřní správy, oddělení podatelny – administrativní pracovník.

Doba trvání pracovního poměru je stanovena na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce město Vizovice.

Pozice je vhodná i pro absolventy/absolventky.

Uchazeč musí splňovat předpoklady podle § 4 zákona o úřednících:

- je státním občanem ČR, cizím státním občanem majícím v ČR trvalý pobyt
- dosáhl věku 18 let
- je způsobilý k právním úkonům
- ovládá jednacím jazyk
- splňuje podmínku bezúhonnosti

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou
- řidičský průkaz skupiny B
- samostatnost, pečlivost a systematičnost, schopnost komunikace s širokou paletou uživatelů
- pokročilé dovednosti v programech kancelářského balíku MS Office a M365

Výhodou:

- znalost zákona č. 499/2004 Sb., a související právní legislativy pro výkon spisové a archivní služby vč. orientace v souvisejících předpisech EU k elektronické komunikaci a ochraně

osobních údajů, zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

- praxe ve veřejné správě
- praxe v oblasti práce s informačním systémem spisové služby
- velmi dobré komunikační schopnosti
- schopnost týmové práce

Klíčové pracovní činnosti:

- třídění zásilek, vedení evidenci zásilek došlých a určených k odeslání podle spisového a skartačního řádu, zajišťování kurýrní služby,
- přijímání a odesílání zpráv z datových schránek,
- zabezpečování e-podatelný města (přijímání, třídění a rozdělování e-mailů v souladu s vnitřními předpisy),
- podávání informací občanům, směřování jejich žádosti na jednotlivé organizační jednotky úřadu nebo pracovníky úřadu,
- vyvěšování dokumentů na úřední desce a správa úřední desky,
- evidence agendy ztrát a nálezů dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- zabezpečování hlášení v místním rozhlase,
- ověřování pravosti podpisu a shody opisu nebo kopie s listinou,
- konverze dokumentů dle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- CzechPoint.

Příhláška musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce je nutno doložit:

- strukturovaný životopis
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- jiné doklady a osvědčení týkající se vzdělání

Doklad o bezúhonnosti (výpis z Rejstříku trestů) lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii. Uchazeč předloží doklad o bezúhonnosti a doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy.

Platové podmínky:

- dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, platová třída 8 (minimální zaručený plat činí 31 360 Kč),
- možnost přiznání osobního příplatku,
- další benefity dle vnitřních předpisů zaměstnavatele (např. stravné, příspěvky ze sociálního fondu na Pluxekartu, klimatizované pracovní prostředí, pravidelné odborné vzdělávání).

Lhůta pro podání přihlášky: **18. 8. 2026**

Předpokládaný nástup: 1. 9. 2026 nebo dle dohody

Další informace:

- náplň činnosti je uvedena v platném organizačním řádu MěÚ Vizovice, bližší informace poskytne Bc. Adéla Juřicová, vedoucí oddělení podatelny, Odboru vnitřní správy, tel: 777 471 113.

Způsob podání přihlášky:

- poštou na adresu Městský úřad Vizovice, tajemnice MěÚ JUDr. Jana Fúsiková, LL.M., Masarykovo nám. 1007, 763 12 Vizovice nebo elektronicky datovou zprávou
- osobně na podatelnu MěÚ Vizovice, Masarykovo nám. 1007, dveře č. 144 (pouze v úřední hodiny podatelny).

Obálku označte – „**Výběrové řízení – REFERENT/REFERENTKA ODBORU VNITŘNÍ SPRÁVY, ODDĚLENÍ PODATELNY – ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK – NEOTEVÍRAT**“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo kdykoli výběrové řízení zrušit bez uvedení důvodů, nevybrat žádného uchazeče a vyhlásit nové výběrové řízení.

O výsledku výběrového řízení budou všichni uchazeči písemně informováni, neúspěšným uchazečům budou vráceny osobní materiály.

Zasláním přihlášky do výběrového řízení společně s požadovanými materiály dává uchazeč souhlas s využitím osobních údajů v nich obsažených pro účely do výběrového řízení.

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče o zaměstnání:

Ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení“)

1. Správce osobních údajů: město Vizovice, IČ: 002 84 653, Masarykovo nám 1007, 763 12 Vizovice.
2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů: Bc. Adéla Poncová, e-mail: adela.poncova@sms-sluzby.cz, tel: +420 733 527 118.
3. Účelem zpracování osobních údajů je výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka zařazeného do městského úřadu ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.
4. Právním základem pro zpracování osobních údajů je skutečnost, že:

- zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje – čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení,
 - zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů – čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení.
5. Kategorie osobních údajů tvoří: identifikační a adresní údaje – jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, adresa trvalého bydliště, státní příslušnost, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana a další nezbytné údaje dle požadavků na konkrétní pracovní místo (např. způsobilost k právním úkonům, odborná kvalifikace, bezúhonnost, zdravotní způsobilost, znalost českého jazyka, řidičské oprávnění atd.), kontaktní údaje (telefon, e-mail).
6. Osobní údaje jsou u správce zpracovány pouze po nezbytnou dobu nutnou k plnění účelu zpracování uvedeným v bodu č. 3.
7. Osobní údaje nejsou správcem předávány jiným osobám.
8. Máte právo:
- požadovat umožnění přístupu k Vaším osobním údajům,
 - požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že Vaše osobní údaje zpracované správcem jsou nepřesné),
 - požadovat omezení jejich zpracování,
 - požadovat výmaz osobních údajů bez zbytečného odkladu,
 - podat stížnost u dozorového orgánu.
9. Svá práva vůči osobním údajům uplatňujte cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

JUDr. Jana Fúsíková, LL.M.
tajemnice

Vyvěšeno dne: 28. 7. 2026

Sejmuto dne: