

PARDUBICKÝ KRAJ
KRAJSKÝ ÚŘAD

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje vyhlašuje výběrové řízení č. **44/2021** dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, na obsazení pracovního místa:

Výběrové řízení č. 44/2021

Vedoucí oddělení spisové služby - kancelář ředitele úřadu

Místo výkonu práce: Pardubický kraj - Krajský úřad Pardubického kraje

Platové zařazení: 10./11. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 341/2017 Sb.)

Charakteristika vykonávané činnosti:

- personálně, organizačně a metodicky vede oddělení spisové služby
- spravuje, aktualizuje a vykládá spisový řád
- odpovídá za provoz podatelny, centrální spisovny (spisová a předarchivní péče o dokumenty krajského úřadu a orgánů kraje)
- odpovědnost za bezpečné a účelné uložení dokumentů a za jejich vyřazování v souladu s právními předpisy
- provádění kontroly vedení spisové služby
- školení a metodická činnost vůči ostatním útvarům na úseku spisové služby
- odborný garant modulů SSL systému GINIS
- zajištění dalších souvisejících činností (pracoviště CzechPointu, pokladna atd.)

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání (lze nahradit praxí v oboru min. 4 roky)
- výhodou praxe v oboru (spisová služba, archivnictví apod.)
- znalost a orientace v příslušných právních předpisech
- organizační, analytické, komunikační schopnosti a dovednosti
- předpoklady pro řídicí, metodickou a školící činnost
- nadprůměrná znalost MS Office, praxe s elektronickým vedením spisové služby
- řidičský průkaz B

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.

Náležitosti písemné přihlášky uchazeče:

- přesné označení výběrového řízení
- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- telefonní kontakt
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis uchazeče

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- profesní životopis, včetně údajů o odborných znalostech, dovednostech a požadované praxi týkající se činností souvisejících se správou informačních a komunikačních technologií
- výpis 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, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání

Předpokládaný termín nástupu: dohodou (PP na dobu neurčitou)

Lhůta pro podání přihlášky: **do 15. 1. 2022**

Způsob podání přihlášky: písemně na adresu: Krajský úřad Pardubického kraje
oddělení personálních věcí a vzdělávání
Komenského náměstí 125
532 11 Pardubice

Zpracovatel: oddělení personálních věcí a vzdělávání

Informace o zpracování osobních údajů: Poskytnuté osobní údaje bude správce (Pardubický kraj, IČO: 70892822) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Subjekt údajů má v čl. 15 – čl. 21 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu.