



OBEC VÁPENNÁ, Vápenná 442, 790 64 Vápenná

Starosta obce Vápenná vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

referent/ka obecního úřadu.

Druh práce: referent obecního úřadu

Zařazení: úředník

Platové zařazení: 9. platová třída a stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 S., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou se zkušební dobou 4 měsíce

Pracovní doba: 40 hodin týdně

Místo výkonu práce: Obec Vápenná

Charakteristika vykonávané práce:

- podatelna – příjem, evidence a odesílání písemností, vedení spisové služby, datových schránek,
- spisovna a archivace písemností obce a obecního úřadu – systematické ukládání písemností,
- zajištění průběžné aktualizace úřední desky, včetně elektronické – vyvěšování, svěšení a evidence vyvěšovaných úředních listin, vyhlášek, odesílání vyhlášek pro svěšení správním orgánům, vedení evidence zveřejněných dokumentů,
- zajištění výkonu státní správy na úseku povolování kácení dřevin rostoucích mimo les,
- zajišťování souhrnné agendy kontaktního místa veřejné správy CzechPOINT, vidimace a legalizace úředních listin,
- agendy silničního správního úřadu,
- evidence obyvatel, správní řízení ve věci zrušení údaje o místu trvalého pobytu atd.,
- vedení pokladny,
- příprava mzdových podkladů pro výplatu mezd,
- vyhotovování pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti, odměn pro zastupitele obce atd.,
- tvorba obecně závazných vyhlášek,
- kompletace dokladů pro jednání RO a ZO, pořizování zápisů,
- obsluha telefonní ústředny a obecního rozhlasu, kopírování dokladů,
- v případě potřeby výpomoc a zastoupení druhého referenta,
- a jiné administrativní práce.

Požadavky a podmínky pro uchazeče:

- požadované vzdělání: minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- předpoklady: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- jiné předpoklady:
 - fyzická osoba starší 18 let,
 - občan České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt,
 - způsobilost k právní úkonům,
 - trestní bezúhonnost,
 - schopnost třídit a zpracovávat informace,
- jiné požadavky:
 - výborná znalost práce na PC (OS Windows) a s balíčkem Microsoft 365 Office
 - komunikativnost, spolehlivost, samostatnost i týmová spolupráce, pečlivost,
 - ochota se vzdělávat.

Výhodou pro uchazeče je:

- praxe v oblasti veřejné správy,
- zkouška odborné způsobilosti,
- znalost programu CzechPOINT.

Dále nabízíme:

- 200 hodin dovolené,
- příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění a další výhody.

Předpokládaný nástup: 1.1.2026, popř. dohodou

Požadované doklady:

- přihláška k výběrovému řízení,
- strukturovaný profesní životopis s motivačním dopisem, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se výše uvedených požadavků pro vznik pracovního poměru, nepovinně též dalších znalostí a dovedností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíc; 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 dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělávání,
- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 110/2019 S., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- případně jiné doklady dle uvážení uchazeče.

Přihláška musí obsahovat:

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



OBEC VÁPENNÁ, Vápenná 442, 790 64 Vápenná

Přihlášku a výše uvedené materiály doručte osobně, prostřednictvím doručovacích služeb, datovou schránkou, popřípadě e-mailem s minimálně zaručeným elektronickým podpisem do 15.12.2025 (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na Obecní úřad Vápenná, Vápenná 442, 79064 Vápenná, s označením NEOTVÍRAT „Přihláška do VŘ Referent/ka obecního úřadu Vápenná“.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit, případně výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu. Uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů, které mu vznikly v souvislosti s účastí ve výběrovém řízení.

Kontakt pro uchazeče:

- Leoš Hannig, starosta obce,
- Telefon: 737 286 377,
- E-mail: hannig@vapenna.cz

Vyhlášení výběrového řízení včetně tiskopisů pro přihlášení je zveřejněno na internetových stránkách obce Vápenná a na úřední desce.

Podáním přihlášky bere uchazeč na vědomí, že obec Vápenná bude pro potřeby výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje. Zpracování bude probíhat v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pobytu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Po ukončení výběrového řízení bude přihláška, včetně všech příloh, skartována, v případě, že byla uchazečem doložena žádost o vrácení poskytnutých dokladů, bude přihláška, včetně všech příloh uchazeči vrácena.

Ve Vápenné dne 19.11.2025

Leoš Hannig

starosta obce Vápenná

OBEC VÁPENNÁ
790 64
okres Jasná

Obec Vápenná
Vápenná 442
790 64 VÁPENNÁ

PŘIHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Přihlašuji se do výběrového řízení na pozici: **referent/ka obecního úřadu**

Jméno, příjmení, titul:			
Datum narození:		Místo narození:	
Státní příslušnost:			
Místo trvalého pobytu:			
Doručovací adresa:			
Telefonní spojení:		E-mailová adresa:	

Vyplněním tohoto formuláře berete na vědomí zpracování osobních údajů, které budou zpracovány v nezbytném rozsahu za účelem výše uvedeného výběrového řízení.

Datum:

Podpis uchazeče:

K přihlášce je nutno přiložit:

1. Strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech.
2. Kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (*úředně ověřenou kopií předloží vítězný uchazeč před uzavřením pracovní smlouvy*).

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Správcem Vašich osobních údajů uvedených v přihlášce a jejich přílohách je Obec Vápenná, Vápenná 442, 790 64 Vápenná, IČ 00303526.
2. Vámi poskytnuté osobní údaje jsou nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením pracovní smlouvy dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR.
3. Vaše osobní údaje nebudou dále předávány a ani zveřejňovány.
4. Vaše osobní údaje budou zpracovávány pouze po dobu trvání výběrového řízení. Po ukončení výběrového řízení budou Vaše osobní údaje skartovány, pokud neudělíte souhlas se zpracováním osobních údajů, který je uveden níže.
5. Máte právo požádat Obec Vápennou o přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popř. omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, jakož i právo na přenositelnost údajů. Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
6. V případě, že se budete cítit poškozeni na svých právech, máte právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
7. Svá práva uvedená v předchozím odstavci můžete uplatňovat prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů obce Vápenná, a jehož kontaktní údaje jsou: Bc. Taťána Šebeková, sebekova@vapenna.cz, tel.: +420 584 439 068.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů:

- Správce osobních údajů:
Obec Vápenná, IČ 00303526, se sídlem Vápenná 442, 790 64 Vápenná.
- Pověřenec pro ochranu osobních údajů:
Bc. Taťána Šebeková, sebekova@vapenna.cz, tel.: +420 584 439 068.
- Účel zpracování osobních údajů: zpracování osobních údajů za účelem informování o výběrových řízeních na jiné pracovní pozice v případě, že budete vyhodnocen jako vhodný kandidát.
- Kategorie osobních údajů: v rozsahu přihlášky + uchování životopisu
- Období, na které je souhlas udělen (doba, po kterou budou osobní údaje uloženy): 1 rok od data podpisu tohoto souhlasu.
- Kategorie příjemců osobních údajů (tj. ti, jimž mohou být osobní údaje zpřístupněny): personalista Obce Vápenná.
- Úmysl správce předat osobní údaje ve smyslu čl. 13 odst. 1 písm. f) obecného nařízení (do třetí země nebo mezinárodní organizaci): Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci.
- Prostředky zpracování osobních údajů: přihláška – v listinné podobě; životopis – v listinné a elektronické podobě (evidence životopisů potencionálních uchazečů o zaměstnání)

Poučení o právech subjektu údajů:

V souladu s příslušnými ustanoveními Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) má subjekt údajů právo:

- a) svůj souhlas kdykoliv odvolat písemným sdělením, předaným nebo zaslaným pověřenci pro ochranu osobních údajů (odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním),
- b) požadovat umožnění přístupu ke svým osobním údajům,
- c) požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se bude domnívat, že osobní údaje zpracovávány u správce jsou nepřesné),
- d) požadovat vymazání svých osobních údajů, popř. požadovat omezení jejich zpracování,
- e) podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Svá práva vůči správci uplatňuje subjekt údajů písemně cestou pověřence pro ochranu osobních údajů.

Já, výše uvedený, podpisem tohoto dokumentu potvrzuji svůj výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro shora uvedený účel. O svých právech jsem byl/a správcem před udělením souhlasu poučen/a.

V..... dne.....

.....
Podpis subjektu údajů