



# MĚSTO JEVÍČKO

Palackého nám. 1, 549 43 Jevíčko

## Vyhlášení výběrového řízení č. 1/2023 pro vznik pracovního poměru zaměstnance

Tajemník Městského úřadu v Jevíčku vyhláší v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) výběrové řízení na obsazení pracovního místa

### kulturní referent / referentka

#### Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní občanství České republiky, v případě cizího státního občana trvalý pobyt v ČR a splnění podmínek dle zákona č. 326/1999 Sb., v platném znění
- věk minimálně 18 let
- svéprávnost
- bezúhonnost (za bezúhonnou osobu se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně anebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena)
- ovládání jazyka
- zdravotní způsobilost

#### Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou
- výborná počítačová způsobilost (znalost zejména MS Office, Word, Excel) znalost práce s grafickými programy (např. Corell Draw)
- dobré komunikační, organizační a vyjednávací schopnosti, zkušenosti se zajišťováním kulturních akcí
- schopnost veřejného projevu při kulturních pořadech (uvaděčské činnosti v rámci vystoupení)
- samostatnost, spolehlivost
- vysoké pracovní nasazení, časová flexibilita i v rámci víkendových dnů
- řidičský průkaz skupiny „B“
- výhodou je znalost cizího jazyka (němčina, angličtina)
- výhodou schopnost obsluhy ozvučovací a projekční techniky
- výhodou zkušenost s vedením malého kolektivu
- výhodou zkušenost s řešením dotačních a grantových žádostí v oblasti kultury

#### Místo výkonu práce:

- Městský úřad Jevíčko, Palackého nám. 1, Jevíčko

#### Pracovní poměr:

- doba neurčitá s tříměsíční zkušební dobou s nástupem od **1. 1. 2024 popř. dohodou**
- rozsah pracovní doby **40 hodin týdně** (tj. úvazek 1,0),
- neúředník, kulturní oddělení

#### Platové zařazení:

- v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, dle příslušných platných předpisů - Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve

veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a s nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění (9. platová třída, zařazení do platového stupně dále dle uznané praxe – 21.710 Kč – 31.820 Kč, dále finanční benefity (osobní ohodnocení až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen; možnost mimořádných odměn, sociální fond apod.)

### **Charakteristika vykonávané činnosti:**

- připravuje a organizuje akce pro veřejnost v KD Astra Jevíčko
- podílí se na propagaci pořadů, tvorba plakátů a propagačních materiálů, jedná s předprodejními a výlepovými agenturami, tvorba kulturních programů
- zajišťuje prodej vstupenek, spolupracuje při zpracování ekonomické agendy vyplývající z programové a provozní činnosti KD Astra
- podílí se na zajištění využití prostor KD Astra, připravuje podklady pro nájemce těchto prostor
- úzce spolupracuje s Turistickým informačním centrem, Městskou knihovnou a příspěvkovými organizacemi města
- administrativní práce (pošta, fakturace, objednávky atd.)
- komunikace s médii, zpracování tiskových zpráv do médií
- spravování obsahu internetového rezervačního portálu KD Astra
- komunikace s filmovými distributory, s externími pracovníky
- zajištění chodu pokladny KD Astra
- organizace kulturních a společenských akcí v Jevíčku
- koordinace činností při vydávání Jevíčského zpravodaje
- obsluha sociálních sítí za účelem propagace organizovaných akcí
- zpracovávání plánu kulturních akcí pro daný kalendářní rok a zabezpečování jeho plnění, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury, v působnosti příslušného samosprávného úřadu
- sledování a kontrola čerpání finančních prostředků na kulturní akce, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury
- spolupráce při tvorbě rozpočtu, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury
- vedení příslušné dokumentace k realizovaným kulturním akcím, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury
- spolupráce při vyřizování připomínek, požadavků, námětů a stížností občanů a organizací v oblasti kultury, v rámci zajišťování příslušné agendy v působnosti samosprávného úřadu
- koordinování spolupráce s agenturami, kulturními institucemi, spolky, školami a dalšími organizacemi v rámci zajišťování činností na úseku kultury
- příprava a zabezpečování akcí a kurzů v oblasti kultury, výchovy a vzdělávání, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury
- zabezpečování organizačních a pořadatelských prací při realizaci kulturních programů, v rámci zajišťování dílčích činností na úseku kultury

### **Písemná přihláška uchazeče vč. příloh musí obsahovat:**

- jméno, příjmení a 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 občana

- platné telefonní i e-mailové spojení nebo ID datové schránky pro komunikování v průběhu výběrového řízení
- informaci o splnění výše uvedených požadavků
- datum a podpis uchazeče

#### **K přihlášce uchazeč připojí:**

- motivační dopis
- strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- originál nebo ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání; v případě získání akademického titulu připojit ověřenou kopii diplomu a vysvědčení o státní závěrečné zkoušce nebo dodatku diplomu
- vyplněný osobní dotazník
- souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, případně žádost o vrácení poskytnutých dokladů
- nevyžádané dokumenty a doklady budou po ukončení výběrového řízení skartovány

#### **Nabízíme:**

- příjemné pracovní prostředí, 5 týdnů dovolené, příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na dovolenou, indispoziční volno, vzdělávání v oboru a další benefity

Písemnou přihlášku spolu s požadovanými doklady, přílohami a vyplněným osobním dotazníkem doručte osobně nebo poštou v zalepené obálce se značkou:

#### **„Výběrové řízení – kulturní referent - NEOTVÍRAT“.**

Na obálku uveďte odesílatele s uvedením jména, adresy uchazeče a doručte

**do 7. 9. 2023 do 11:00 hodin**

na adresu:

**Městský úřad Jevíčko  
Bc. Pavel Sedlák – tajemník  
Palackého nám. 1  
569 43 Jevíčko**

**Tiskopisy** – přihláška do VŘ a osobní dotazník jsou k vyzvednutí na podatelně MěÚ nebo ke stažení na webových stránkách města [www.jevicko.cz](http://www.jevicko.cz)

Bez splnění podmínek náležitostí přihlášky a výše uvedených dokladů není možné přihlášku zařadit do výběrového řízení. Veškeré náklady spojené se žádostí do VŘ nese žadatel.

Vyhlašovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodů zrušit, případně veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení výběrového řízení. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení je též zveřejněno na elektronické úřední desce města Jevíčka na internetové adrese [www.jevicko.cz](http://www.jevicko.cz)

První kolo výběrového řízení bude probíhat bez účasti uchazečů formou posouzení zaslaných písemných přihlášek a materiálů výběrovou komisí jmenovanou k tomuto účelu. Vybraní uchazeči z prvního kola budou vyzváni telefonicky či e-mailem k účasti na výběrovém řízení k osobnímu pohovoru před výběrovou komisí.

V Jevíčku dne 7. 6. 2023

**Bc. Pavel Sedlák**  
**tajemník MěÚ Jevíčko**

Vyvěšeno: 07.06.2023  
Sejmuto: 07.09.2023