

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

TAJEMNÍK MĚSTSKÉHO ÚŘADU CHRUDIM

VYHLAŠUJE

v souladu s § 7 odst. 1 písm. a) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon)

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - OPAKOVANÉ NA OBSAZENÍ FUNKČNÍHO MÍSTA „REFERENT IT ODDĚLENÍ (INFORMATIK) ODBORU KANCELÁŘE TAJEMNÍKA“

Název územního samosprávného celku: město Chrudim
Druh práce: referent IT oddělení Odboru kanceláře tajemníka, platová třída 11 (tarif 35.840 - 42.050 Kč), po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
Druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu neurčitou
Místo výkonu práce: Městský úřad Chrudim
Požadovaný nástup: nástup možný ihned, případně dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona:

- státní občanství ČR, u cizích státních občanů trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládání jednatého jazyka
- bezúhonnost

Charakteristika pracovní pozice

- zajišťování provozu uživatelských aplikací v rámci městského úřadu a městské policie, řešení požadavků uživatelů, hlídání termínů splnění, analýza obsahu požadavků a jejich předávání k dalšímu řešení
- administrativa spojená s IT provozem (objednávky, faktury, registr smluv, spolupráce na tvorbě rozpočtu, jeho plnění, rozpočtové změny apod.)
- technické zabezpečení jednání orgánů samosprávy
- zabezpečení kompletního životního cyklu koncových zařízení uživatelů (PC, notebooky, tiskárny, skenery, multifunkční zařízení apod.)
- podpora koncových uživatelů
- zajišťování oprav výpočetní techniky
- zajišťování pravidelné obnovy spotřebního materiálu pro technický chod ICT
- další úkoly vyplývající z náplně oddělení

Požadavky zaměstnavatele dle kompetenčního modelu pro danou pracovní pozici:

- středoškolské, střední odborné, případně vysokoškolské vzdělání (IT obory výhodou)
- praktická znalost práce v MS Word a MS Excel
- praxe ve veřejné správě výhodou

- vysoké pracovní nasazení, samostatnost, zodpovědnost a časová flexibilita
- velmi dobrá schopnost vstřícného jednání s lidmi a komunikace
- schopnost týmové, ale zároveň i samostatné práce

Nabízíme:

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení (po zapracování osobní příplatek, mimořádné odměny)
- 5 týdnů dovolené, 6 dnů placeného zdravotního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání
- výhodné telefonní tarify
- elektronickou stravenkovou kartu s příspěvkem zaměstnavatele 90 Kč na 1 jídlo
- příspěvek k penzijnímu připojištění nebo životnímu pojištění zaměstnanců
- možnost návratných bezúročných půjček ze sociálního fondu
- program zaměstnaneckých benefitů
- **možnost přidělení městského bytu**

Přihláška do výběrového řízení 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, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis uchazeče
- telefonní nebo e-mailový kontakt

K přihlášce je nutno připojit:

- životopis, obsahující údaje o dosavadních zaměstnáních s přesným popisem vykonávaných činností a o odborných znalostech a dovednostech, týkajících se správních činností;
- čestné prohlášení o bezúhonnosti (vzor na www.chrudim.eu v sekci volná místa);
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;

Přihlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě **do 18. 9. 2026** a to:

1. osobně vedoucí Odboru kanceláře tajemníka (budova MěÚ v Pardubické ul. 67, I. patro, č. dveří 240) nebo formou poštovní zásilky (na obálku uveďte „**Výběrové řízení – Odbor kanceláře tajemníka**“) na adresu:
Městský úřad Chrudim
vedoucí Odboru kanceláře tajemníka
Resselovo nám. 77
537 16 Chrudim
2. Elektronicky do datové schránky města Chrudim (ID 3y8b2pi) nebo e-mailem na adresu elektronické podatelny města podatelna@chrudim-city.cz v případě, že zpráva bude opatřena zaručeným elektronickým podpisem.

Vzor přihlášky je zveřejněn na webové stránce města www.chrudim.eu. Při podání přihlášky prostřednictvím pošty se za datum doručení přihlášky považuje datum uvedené na podacím razítku pošty. Později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Bližší informace k obsazovanému pracovnímu místu sdělí Bc. Lubomír Holeka, vedoucí oddělení informatiky Odboru kanceláře tajemníka (adresa: Městský úřad Chrudim, Pardubická 67, 537 01 Chrudim, e-mail lubomir.holeka@chrudim-city.cz, telefon 469 657 650).

Informace o zpracování osobních údajů pro uchazeče/uchazečku o zaměstnání:

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení, a to v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Právním základem pro toto zpracování je zákon o úřednících, konkrétně ustanovení § 6 odst. 3 a 4 (určuje náležitosti přihlášky do výběrového řízení a seznam dokladů, které se k přihlášce připojují).

Uvedením své e-mailové adresy a telefonního čísla v přihlášce dává uchazeč/uchazečka souhlas s jejich zpracováním za účelem zefektivnění komunikace v rámci výběrového řízení (vyrozumění o termínech pohovorů, výzva k doplnění přihlášky).

Osobní údaje uchazeče/uchazečky nebudou poskytnuty třetí osobě. Výjimku tvoří členové výběrové komise a oprávnění zaměstnanci správce. Osobní údaje budou u správce uchovávány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení.

Uchazeč/uchazečka má dle právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů garantována svá práva, která může u správce uplatňovat. Bližší informace o zpracování osobních údajů naleznete na www.chrudim.eu.

V Chrudimi dne 31. 8. 2026

Ing. František Chmelík v. r.