

143



Statutární město Ostrava
městský obvod Slezská Ostrava
úřad městského obvodu

Statutární město Ostrava Městský obvod Slezská Ostrava úřad městského obvodu	
Přijato:	11 -03- 2024
podatelna	výpravna

Statutární město Ostrava Úřad městského obvodu Slezská Ostrava	
odbor.....	VV
pisemnost evidenční	143/24
číslo.....	11-3-24
vyvěšena dne.....	11-3-24
sňata dne.....	11-3-24
za správnost.....	11-3-24
souběžně zveřejněna	
na internetu.....	

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník úřadu

vyhlašuje výběrové řízení č. **7/2024** na obsazení pracovního místa úředníka v rámci Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava

- Druh práce: referent agendy spisové a skartační služby
- Odbor úřadu: odbor vnitřních věcí
- Počet obsazovaných míst: 1
- Zařazení: úředník
- Místo výkonu práce: městský obvod Slezská Ostrava – Úřad městského obvodu Slezská Ostrava, Těšínská 35, Slezská Ostrava.
- Charakteristika vykonávané práce: plní úkoly v rozsahu svěřeném městskému obvodu obecně závaznou vyhláškou města Ostravy č. 10/2022, Statut města Ostravy, ve znění pozdějších změn a doplňků, tím, že zajišťuje a zodpovídá za fungování centrální spisovny městského obvodu, zabezpečuje komplexní výkon spisové služby, spravuje centrální spisovnu úřadu (přebírá veškeré dokumenty elektronické i analogové z příručních spisoven a odborů úřadu, řeší potřebu uložení digitálních i listinných dokumentů a spisů v souladu s legislativou a potřebami úřadu, připravuje skartační řízení, protokoly o předání archiválií do péče Archivu města Ostravy apod).
- Předpoklady: předpoklady dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úředních územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění.
- Požadované vzdělání: střední vzdělání s maturitní zkouškou.
- Jiné požadavky: výhodou praxe ve veřejné správě, orientace v právním systému, zejména všeobecný přehled o ustanoveních zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, vyhlášky MV č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění, a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, uživatelská znalost práce s PC (MS Office, Internet, ASPI), dobré komunikační schopnosti, samostatnost, flexibilita, asertivita.
- Požadované doklady:
- strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se zabezpečování požadovaných činností,
 - výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce,
 - cizí státní příslušník obdobný doklad,
 - ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

SLE/12629/24



0v61es9f0d4cbc

Pokud uchazeč podá přihlášku prostřednictvím datové zprávy, bude nutné výpis z evidence Rejstříku trestů a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání doručit vyhlášovateli v listinné podobě.

Zaslané materiály budou uchazečům vráceny spolu s písemným vyrozuměním o výsledku výběrového řízení.

Předpokládaný nástup: **1. 7. 2024**

Platové zařazení: 8. platová třída podle délky uznané praxe, v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle § 131 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění.

Benefity: čerpání výhod ze sociálního fondu zaměstnanců, a to:

- příspěvek na letní a zimní rekreaci,
- příspěvek na odívání,
- příspěvek na penzijní a životní pojištění,
- příspěvek při pracovním a životním výročí,
- 5 týdnů dovolené,
- sick days,
- stravenkový paušál,
- pružná pracovní doba,
- osobní volno 4 h/měsíc s nadpracováním.

Přihláška musí obsahovat: - přesné označení výběrového řízení,
- 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,
- datum a podpis uchazeče.

Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze jej nahradit údaji uvedenými v životopise, v průvodním dopise apod.

Lhůta pro podání přihlášky: do **31. 3. 2024** včetně, přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Způsob a místo podání: poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava, nám. J. Gagarina č. 4, Ostrava - Slezská Ostrava, v zalepené obálce označené **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 7/2024 NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy uchazeče.

Adresa, na kterou se přihláška posílá: Statutární město Ostrava
Úřad městského obvodu Slezská Ostrava
odbor vnitřních věcí
Těšínská 35
710 16 Slezská Ostrava

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodu kdykoliv v průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů

V Ostravě dne: 11. 3. 2024

Za správnost: JUDr. Pavlína Švubová, vedoucí odboru vnitřních věcí, tel. 599 410 082, e-mail: pavlina.svubova@slezska.cz

Bližší informace: JUDr. Pavlína Švubová, vedoucí odboru vnitřních věcí, tel. 599 410 082, e-mail: pavlina.svubova@slezska.cz

.....
Mgr. Radim Babinec
tajemník

-podepsáno elektronicky-

Příloha č. 1

k oznámení o výběrovém řízení č. 7/2024 na pozici referent agendy spisové a skartační služby

Informace o zpracování osobních údajů uchazeče poskytnuté v přihlášce k výběrovému řízení poskytované v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“, <http://www.privacy-regulation.eu/cs/index.htm>).

1. Kdo bude Vaše osobní údaje v rozsahu poskytnutém v přihlášce k výběrovému řízení a jejich přílohách zpracovávat?

Správce osobních údajů, tj. tím, kdo určuje účel a prostředky jejich zpracování, jakož i provádí zpracování samotné, je **statutární město Ostrava, městský obvod Slezská Ostrava, IČ 00845451, se sídlem Těšínská 35, 710 16 Slezská Ostrava** (dále jen „správce“). Kontaktní osobou jsou referenti agendy platové a personální Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava: p. Ing. Radmila Vítková 599 410 087, p. Bc. Radmila Foltýnková 599 410 090.

2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů

Moore Advisory CZ s.r.o., se sídlem Karolínská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8; zastoupená Jednatel Ing. Radovanem Haukem. Osoba určená pro věcná jednání je **Petr Štětka**, tel. +420 734 647 701, e-mail. gdpr@moore-czech.cz.

Jakožto subjekt údajů, tj. ten, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, jste oprávněn/a obracet se na pověřence pro ochranu osobních údajů ve všech záležitostech se zpracováním Vašich osobních údajů souvisejících, včetně výkonu práv dle bodu 7 této informace.

3. Jaké osobní údaje budou v souvislosti s výběrovým řízením zpracovány?

V souvislosti s výběrovým řízením, ke kterému se váže Vaše přihláška, budou zpracovány osobní údaje v rozsahu uvedeném v přihlášce a přílohách k ní doložených. Požadavek na uvedení těchto údajů je v případě úředníků územně samosprávných celků dán zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“). Poskytnutí osobních údajů správci je zcela dobrovolné. Poskytnutí daných osobních údajů je nezbytné pro přijetí Vaší přihlášky správcem a její posouzení výběrovou komisí ustavenou dle citovaného zákona o úřednících za účelem vzniku pracovněprávního vztahu. Bez uvedení těchto údajů není možno Vaši přihlášku projednat a rozhodnout o ní.

4. Jaký je právní základ a účel zpracování Vámi poskytnutých údajů?

Základním právním titulem v případě takového výběrového řízení, resp. veřejné výzvy v režimu zákona o úřednících, je plnění právní povinnosti, a tedy právní titul dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Územní samosprávný celek má totiž zákonem uloženu povinnost výběrové řízení, resp. veřejnou výzvu, provést, a to za přesně zákonem upravených podmínek.

Samotným účelem zpracování poskytnutých údajů je realizace výběrového řízení za účelem následného uzavření pracovněprávního vztahu s nejvhodnějším uchazečem.

5. Komu dalšímu budou Vaše osobní údaje zpřístupněny?

Osobní údaje budou zpřístupněny členům výběrové komise ustavené v souladu se zákonem o úřednících a oprávněným zaměstnancům správce vykonávajícím personální agendu.

6. Po jakou dobu budou Vaše osobní údaje u správce uloženy?

Vaše osobní údaje budou uloženy do doby ukončení daného výběrového řízení. Pokud nebudete ve výběrovém řízení vybrán/a, budou Vám poskytnuté doklady bez zbytečného odkladu vráceny. Správce si ponechá Vaše osobní údaje z důvodu případných kontrol či sporů ohledně průběhu a výsledků výběrového řízení v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 5 let.

Pokud budete ve výběrovém řízení vybrán/a jako nejvhodnější uchazeč, stanou se tyto osobní údaje součástí personálního spisu vedeného v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který je uložen po dobu trvání Vašeho pracovněprávního vztahu a následně v souladu se spisovým a skartačním řádem správce vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 50 let od skončení Vašeho pracovněprávního vztahu.

7. Jaká jsou Vaše práva v souvislosti s uvedeným zpracováním osobních údajů?

Jakožto subjekt údajů, tj. ten, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, máte právo v mezích obecně závazných právních předpisů požadovat na správci přístup k Vaším osobním údajům, jejich opravu, na přenositelnost zpracovávaných osobních údajů, doplnění neúplných osobních údajů, jakož i právo žádat jejich výmaz, případně omezení zpracování. Dále máte právo podat Úřadu pro ochranu osobních údajů stížnost proti správci, pokud se domníváte, že zpracováním Vašich osobních údajů jsou porušeny obecně závazné právní předpisy ochrany osobních údajů upravující.