



# Obec Bělá pod Pradědem

Domašov 381, 790 01 Bělá pod Pradědem, IČO: 302 333

tel.: 584 420 171, e-mail: [info@bela.cz](mailto:info@bela.cz), web: [www.bela.cz](http://www.bela.cz), DS: 8cpbpc8

Obec Bělá pod Pradědem v souladu s § 6 zákona 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávních celků v platném znění

## vyhlašuje veřejnou výzvu

na obsazení pracovního místa **Referent všeobecné správy**

### Popis pracovního místa:

- komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace nebo údaje chráněné podle příslušných právních předpisů, komplexní zajišťování spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek, přijímání a odesílání pošty, evidence došlé a odeslané pošty, koordinace sekretářských, administrativně-technických nebo jiných provozně-technických prací
- komplexní vedení pokladny obce
- úřední ověřování podpisů a listin (vidimace a legalizace)
- organizace občanských obřadů v obci (vítání občanů, zlaté svatby apod.)
- zpracovávání podkladů pro policii, soudy a jiné orgány vykonávající státní správu ve věci vyjádření k občanům obce
- zpracovávání a evidence Zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva obce v aplikaci UZO
- vedení úřední desky vč. elektronické podoby
- obsluha pracoviště CZECHPOINT - zajišťování výpisů a podání (zajišťování výpisů z rejstříku trestů, katastru nemovitostí a dalších agend a rejstříků)
- organizačně-technické zabezpečení voleb a referend (zajišťování agendy volební komise, příprava materiálů pro její jednání a zajišťování informačních a organizačních prací)
- komplexní výkon agend na úseku evidence obyvatel
- evidence domovních čísel
- zpracovávání mzdové agendy obce (pracovní smlouvy, dohody, docházka pracovní doby, platové výměry, benefity, podklady pro mzdovou účetní)

### Předpoklady pro podání přihlášky:

- státní občanství České republiky, u cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
- věk min. 18 let
- svéprávnost
- občanská a morální bezúhonnost
- ovládání jednacích jazyků

### Požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání
- uživatelská znalost PC – MS Office – WORD, EXCEL, Internet, Outlook, spisová služba a zápis údajů do registru jsou vítány
- dobré komunikační schopnosti
- samostatnost a spolehlivost
- zdravotní způsobilost

### Výhoda:

- ukončené středoškolské vzdělání se zaměřením na ekonomiku, či veřejnosprávní činnost nebo ukončené středoškolské vzdělání v jiném oboru s podmínkou min. 5 leté praxe v administrativní oblasti či oblasti veřejné správy (nutno doložit čestným prohlášením) výhodou; za praxi lze uznat pouze přímý výkon administrativních činností např. komplexní vedení agendy spisové služby, evidence obyvatel, pokladny; za přímý výkon není považována pouhá zodpovědnost za výkon výše uvedených činností z titulu výkonu funkce statutárního orgánu organizace
- praxe ve veřejné správě vítána

tel.: 584 420 171

e-mail: [info@bela.cz](mailto:info@bela.cz)  
<http://www.bela.cz>

IČO: 00302333  
č.ú.čtu: 8626841/0100



# Obec Bělá pod Pradědem

Domašov 381, 790 01 Bělá pod Pradědem, IČO: 302 333

tel.: 584 420 171, e-mail: [info@bela.cz](mailto:info@bela.cz), web: [www.bela.cz](http://www.bela.cz), DS: 8cpbpc8

- znalosti prostředí spisové služby KEO4
- řidičský průkaz skupiny B
- psaní všemi deseti
- znalost zákona o obcích č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů vítána
- znalost mzdové problematiky vítána

## Požadované doklady:

- přihláška do výběrového řízení
- strukturovaný profesní životopis
- výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a případně čestné prohlášení o splnění podmínky 5leté praxe

## Povinné náležitosti přihlášky (vzor přihlášky na [www.bela.cz](http://www.bela.cz) v sekci Volná pracovní místa):

- 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 na území ČR
- datum a podpis uchazeče
- souhlas s nakládáním s osobními údaji pro účely výběrového řízení, tzn. podepsané písemné prohlášení v následujícím znění: „Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů pro přihlášku do výběrového řízení dávám v souladu se zásadami ochrany osobních údajů dle nařízení Evropské unie GDPR souhlas k jejich zpracování“, které uchazeč doplní o své jméno, příjmení, datum narození a vlastnoruční podpis

## Informace o pracovním místě:

- 8. - 12. platová třída (v souladu se zákonem č.262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 341/2017 Sb. ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 222/2010 Sb.ve znění pozdějších předpisů)
- místo výkonu práce: **Obecní úřad Bělá pod Pradědem**
- plný pracovní úvazek, tj. 40 hodin týdně,
- pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 4 měsíce
- předpokládaný termín nástupu: **srpen 2025** (dohoda možná)

## Nabízíme:

- osobní ohodnocení po zapracování, možnost dalšího vzdělávání, stravenky, 5 týdnů dovolené, benefity sociálního fondu obce

## Doplňující informace:

Vybraní uchazeči budou k výběrovému řízení pozváni telefonicky nebo prostřednictvím e-mailu.

Předpokládaný termín výběrového řízení: **14. 7. 2025**

## Doručení přihlášky:

Písemné přihlášky zasílejte na adresu: Obec Bělá pod Pradědem, Domašov 381, 790 01 Bělá pod Pradědem nebo osobně doručte na podatelnu Obecního úřadu Bělá pod Pradědem, Domašov 381, nejpozději do termínu uzávěrky přihlášek dne **4. 7. 2025** do 12:00 hodin.

Zalepenou obálku výrazně označte heslem: „NEOTVÍRAT – výběrové řízení na Referenta všeobecné správy“

Podrobnější informace vám podáme: [starosta@bela.cz](mailto:starosta@bela.cz), nebo telefonicky na č. 604 568 743, [mistostarosta@bela.cz](mailto:mistostarosta@bela.cz) nebo tel. č. 725 640 929

v.r.

Mgr. Radomír Neugebauer  
starosta