|  |
| --- |
| **Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo vedoucího tiskového oddělení odboru kancelář primátora Magistrátu města Frýdek-Místek** |
| **Zařazení:** | neúředník |
| **Druh práce:** | vedoucí tiskového oddělení |
| **Místo výkonu práce:** | město Frýdek-Místek |
| **Platová třída:** | 10.(platový stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů) |
| **Předpokládaný nástup:** | 1. 5. 2021, případně dle dohody |
| **Pracovní poměr:** | doba neurčitá |
| **Požadované předpoklady:**1. vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
2. občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce
3. výborná znalost českého jazyka (vysoká úroveň písemného projevu)
4. základní znalosti následujících předpisů:
* zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů
* zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
* zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
1. Znalost práce s PC – MS Office, online média – grafická a textová tvorba obsahu na Facebooku, Instagramu, YouTube, (znalost grafických programů výhodou)
2. řidičský průkaz skupiny B – aktivní řízení
3. anglický jazyk na komunikační úrovni (další jazyk výhodou)
4. zkušenosti z oblasti veřejné správy výhodou
 |
| **Náležitosti přihlášky:**1. jméno, příjmení, příp. titul uchazeče
2. datum a místo narození uchazeče
3. státní příslušnost uchazeče
4. místo trvalého pobytu uchazeče
5. číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
6. datum a podpis uchazeče
 |
| **K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:*** strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
* ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
* výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků obdobný doklad vydaný domovským státem
* krátký návrh koncepce budoucího mediálního rozvoje města, včetně představy o novém zpravodaji města

(v rozsahu 3-4 stran A4) |
| **Co nabízíme:*** pružná pracovní doba
* 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 4 dny v kalendářním roce a možnost čerpání neplaceného volna dle kolektivní smlouvy
* stravenky, volnočasové poukázky v hodnotě 5 tis. Kč, příspěvek na penzijní připojištění
* možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů
* možnost zvyšování jazykových znalostí na pracovišti
 |
| Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány. |
| V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení.  |
| Přihlášky s požadovanými doklady zasílejte do **12. 4. 2021** v zalepené obálce s označením „**Výběrové řízení – neotvírat**“ a s uvedením adresy uchazeče na adresu:**Magistrát města Frýdku-Místku, k rukám tajemníka**Radniční 1148, 73801 Frýdek-Místek  |
| Ve Frýdku-Místku dne 24. 3. 2021 |  | **Mgr. Ing. Petr Menšík**tajemník Magisttajetr t tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku |