



# Město Příbor

## Městský úřad Příbor

### tajemník

náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor

---

**VÁŠ DOPIS ZN.:**

**ZE DNE:** město Příbor  
**Č. J.:** 15322/2023/RMi  
**SPIS. ZN.:** TAJ2542/2023 118.8 S/5  
**VYŘIZUJE:** JUDr. Rostislav Michálek  
**TELEFON:** 556455402  
**E-MAIL:** michalek@pribor-mesto.cz  
**DATUM:** 14.11.2023

#### Oznámení

#### o vyhlášení výběrového řízení na obsazení pracovního místa

Tajemník Městského úřadu Příbor vyhlašuje výběrové řízení VŘ č. 8/2023 na obsazení pracovního místa.

Druh práce: Vedoucí oddělení kanceláře vedení města a školství

Počet obsazovaných míst: **1**

Zařazení: **Úředník**

Místo výkonu práce: **město Příbor – městský úřad**

Platové zařazení: **10. platová třída** 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.

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru: **01.01.2024, popř. po dohodě po ukončení výběrového řízení.**

Pracovní poměr: **na dobu neurčitou**

#### Charakteristika vykonávané práce:

- Zajišťuje činnost sekretariátu vedení města prostřednictvím pracovníků oddělení.
- Vykonává a zajišťuje samostatnou působnost města na úseku školství, včetně výkonu funkce zřizovatele vůči právnickým osobám na úseku školství, mimo oblast jejich rozpočtu, nakládání s majetkem a správy účelově vázaných prostředků.
- Vytváří podmínky pro plnění povinné školní docházky dětí s místem trvalého pobytu na území města Příbora a vymezuje školské obvody.
- Předkládá návrh na zřízení, sloučení, rozdělení a zrušení příspěvkových školských organizací.
- Zpracovává zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy ve městě.
- Monitoruje a vyhodnocuje plnění koncepčních záměrů města v oblasti školství.

- Podílí se na zřízení školských rad při základních školách v Příboře a předkládá orgánům města podněty a oznámení podané školskými radami.
- Zajišťuje úkoly spojené s aktualizací a optimalizací rejstříku škol a školských zařízení.
- Zajišťuje zápisy příspěvkových organizací do obchodního rejstříku a v Úředním věstníku ČR.
- Připravuje vyhlášky a nařízení pro oblast školství v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- Připravuje návrhy zřizovacích listin školských příspěvkových organizací včetně jejich změn a dodatků.
- Zajišťuje organizaci zápisu dětí do 1. tříd základních škol v souladu s obecně závaznou vyhláškou o stanovení školských obvodů základních škol zřízených městem Příbor.
- Zajišťuje ve spolupráci s mateřskými školami organizaci zápisu do mateřských škol.
- Sleduje a vyhodnocuje inspekční zprávy a návrhy závěrů k městu a k řediteli školy.
- Připravuje podklady pro návrhy na odměny ředitelů školských příspěvkových organizací.
- Organizuje konkurzní řízení na obsazení funkce ředitele školské příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je město Příbor.
- Provádí kontrolu náležitostí výroční zprávy o činnosti za uplynulý školní rok.
- Zpracovává žádosti o výjimky z počtu žáků na ZŠ a MŠ v Příboře pro jednání v orgánech města.
- Podílí se na organizaci vzdělávání veřejnosti.
- Pravidelně podává veřejnosti informace z oblasti škol a školských zařízení, zajišťuje osvětlu formou letáků, článků v Měsíčníku, přednášek.
- Zajišťuje organizaci slavnostních událostí a akcí související se školskými zařízeními.
- Zajišťuje jednotnou mediální propagaci činností města.
- Organizačně zajišťuje veřejné setkání s občany vč. moderace.
- Odpovídá za zveřejňování informací o činnosti města na webu města, sociálních sítích a ostatních médiích.
- Zajišťuje funkčnost a aktualizaci www stránek a informací o městě na sociálních sítích města Příbora.
- Zabezpečuje rozesílání informací do všech informačních kanálů města včetně mobilních aplikací a SMS zpráv.
- Spolupracuje na základě smluvního vztahu s dodavatelem vysílání městské televize.
- Vyhláší výběrová řízení na vysílání lokální TV.
- Zajišťuje rozpočtovou správu poplatků za vysílání, autorských poplatků a plateb za vysílání.
- Připravuje návrhy smluv na vysílání lokální TV.
- Zabezpečuje družební styk.

### Požadované vzdělání:

- Vysokoškolské v magisterském či bakalářském studijním programu popř. vyšší odborné vzdělání.

**Předpoklady:** [dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.](#), o úřednících územně samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

### Jiné požadavky:

- zvláštní odborná způsobilost na úseku školství
- schopnost pracovat samostatně, pečlivě, systematicky, spolehlivě a aktivně
- výborné organizační a komunikační schopnosti, včetně prezentace před médii a veřejností
- příjemné vystupování
- zodpovědnost, schopnost práce pod zátěží, flexibilita, ochota se vzdělávat
- výborná znalost práce na PC (MS Office) a českého jazyka
- výborná znalost:
  - zákona č. 128/2000 Sb., o obcích,
  - zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
  - problematiky médií a sociálních sítí
- řidičské oprávnění sk. B. (aktivní řidič)

### Výhodou:

- praxe na podobné pozici
- znalost IS Vera
- povědomí o chodu územní samosprávy a příspěvkových organizací
- znalost světového jazyka (AJ) slovem i písmem

### Požadované doklady:

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech
- písemná představa o mediální prezentaci města
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- přihláška do výběrového řízení dle vzoru na webových stránkách města
- případný doklad o znalostech a dovednostech vztahující se k předmětné pracovní pozici

Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací, je možné si je osobně vyzvednout do 15 dnů po obdržení vyznění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou po uplynutí skartační lhůty skartovány.

**Přihláška musí obsahovat:** Přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, datum a podpis uchazeče. V přihlášce uveďte i telefonní kontakt a e-mailovou adresu.

Přihlášku včetně výše uvedených materiálů doručte osobně, prostřednictvím doručovacích služeb, datovou schránkou, popř. e-mailem s minimálně zaručeným elektronickým podpisem na podatelnu městského úřadu (o datu podání rozhoduje podací razítko podatelny městského úřadu) v době úředních hodin do **30.11.2023 do 9:00 hod.** na adresu: Město Příbor, městský úřad, k rukám tajemníka, náměstí Sigmunda Freuda č. p. 19, 742 58 Příbor, v zalepené obálce s označením VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 8/2023 – NEOTEVÍRAT. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Vybraní uchazeči splňující předpoklady a požadavky stanovené v oznámení o vyhlášení tohoto výběrového řízení mohou být vyzváni výběrovou komisí k ústnímu pohovoru. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

Informace o práci na Městském úřadu Příbor naleznete:

<https://www.pribor.eu/volna-mista-1/>

Bližší informace k výběrovému řízení zodpoví tajemník Městského úřadu Příbor, JUDr. Rostislav Michálek, tel. 556 455 402, 739 553 586.

JUDr. Rostislav Michálek  
tajemník Městského úřadu Příbor