

Oprávněná úřední osoba / Vyřizuje

Ing. Radka Ondriášová

Kontakt T: 465 385 224
E: radka.ondriasova@lanskroun.eu
Čj. MULA 20548/2025
Spisová značka
SpZn/SkZn 118.11/S5
Počet listů 2
Počet příloh 0
Počet listů příloh 0
Datum 18.08.2025

Výběrové řízení – referent/ka odboru sociálních věcí a zdravotnictví - agenda sociálně-právní ochrana dětí

Tajemnice Městského úřadu Lanškroun (dále též „MěÚ“), podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“).

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE: Referent/ka odboru sociálních věcí a zdravotnictví
DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU: Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)
MÍSTO VÝKONU PRÁCE: Lanškroun
PLATOVÉ PODMÍNKY: Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., v platném znění a dalších platných mzdových předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 11

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

STRUČNÝ POPIS POZICE:

- Výkon státní správy v oblasti sociálně-právní ochrany dětí včetně preventivní a poradenské činnosti, zastupování nezletilých dětí jako kolizní opatrovník, provádění sociálních šetření a vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny.
- Zajišťování součinnosti se soud, orgány činnými v trestním řízení a dalšími institucemi.
- Agenda náhradní rodinné péče, doprovázení pěstounů, podávání podnětu a návrhů k soudu, zprostředkování odborné pomoci, sledování ústavní a ochranné výchovy, výkon funkce poručníka a zajištění dosažitelnosti mimo pracovní dobu.

KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	Vysokoškolské v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné
Zaměření:	§ 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
Požadované znalosti:	Orientace v zákonech z oblasti sociálně-právní ochrany dětí a souvisejících, v občanském zákoníku (zejména rodinná problematika), v mezinárodněprávních normách ochrany dítěte a rodiny, znalost úmluvy o právech dítěte, správního řádu, občanského soudního řízení, výhodou zkouška zvláštní odborné způsobilosti (sociálně-právní ochrana dětí)
Další dovednosti, schopnosti:	Dobré komunikační a organizační schopnosti (včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném a mluveném projevu), odpovědnost, přesnost, spolehlivost, psychická odolnost, učenlivost, přístup ke změně, řidičské oprávnění skupina B, znalost práce na PC (MS Office, Internet, Outlook)

ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY:

- pružná pracovní doba
- 4 dny ročně indispozičního volna
- 12 dnů ročně možnosti čerpání práce z domova
- příspěvek na stravování
- příspěvek na penzijní nebo životní pojištění
- benefitní příspěvky ze sociálního fondu
- možnost přidělení služebního bytu

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

Nástup možný ihned (po dohodě možný i jiný termín)

PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- druh a číslo dokladu prokazující totožnost a státní občanství (např. občanský průkaz) je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu EU nebo občanem státu, který je smluvním státem EHP, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- telefonický kontakt na uchazeče
- e-mailová adresa uchazeče
- datum a podpis

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy apod.)
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaným domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, dolož se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí

V případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

MÍSTO, ZPŮSOB A TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

- poštou na adresu: Městský úřad Lanškroun, nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun, s označením obálky „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OSVZ – referent/ka – NEOTVÍRAT“ s termínem doručení **nejpozději dne 12.09.2025 do 13:00 hodin** nebo
- osobně na podatelně Městského úřadu Lanškroun, Městský úřad Lanškroun, nám. J. M. Marků 12, 563 01 Lanškroun s označením obálky „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OSVZ – referent/ka – NEOTVÍRAT“ s termínem doručení **nejpozději dne 12.09.2025 do 13:00 hodin** nebo
- prostřednictvím datové schránky ID 27tbq25 s označením přihlášky „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OSVZ – referent/ka“ **nejpozději do 12.09.2025** nebo
- elektronicky na e-mailovou adresu podatelna@lanskroun.eu s označením „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OSVZ – referent/ka“ **nejpozději do 12.09.2025**.

INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:

- Město Lanškroun si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče/uchazečku.
- Bližší informace poskytne Bc. Pavla Musilová, tel.: +420 465 385 251.
- Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že MěÚ Lanškroun bude pro potřeby personální výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji.
- Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny doklady obsahující osobní údaje.
- K výběrovému řízení budou rozesláni **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Ing. Radka Ondriášová

tajemnice MěÚ