



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 63/2023

Druh práce:	odborný archivář/archivářka
Popis pracovní činnosti:	zajišťování, uchovávání, ochrana a přípustné využívání svěřených částí Národního archivního dědictví; samostatné pořádání, inventarizace a katalogizace jazykově a typologicky náročných archivních souborů; zpracování archivních rešerší a soupisů; příprava archiválií pro studovnu dle požadavků; prezentace archivních souborů na základě archivního výzkumu pro laickou i odbornou veřejnost formou vlastních výstav, exkurzí, přednášek, článků, studií; provádění dohledu nad spisovou službou, nad vyřazováním dokumentů (skartační a mimo skartační řízení) a výběrem archiválií, sestavování skartačních protokolů o výběru archiválií a na jejich základě přejímání archiválií k trvalému uložení; odborná správa archivních fondů a sbírek a jejich revize; příprava a realizace metodických školení spisové služby pro uvedenou oblast
Odbor magistrátu:	Archiv města Ostravy
Místo výkonu práce:	území statutárního města Ostravy
Předpoklady:	<ul style="list-style-type: none">- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt- dosažení věku 18 let- způsobilost k právním úkonům- bezúhonnost- ovládnutí jednacím jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání – archivnictví, historické vědy případně v jiném příbuzném historicko-vědním oboru
Jiné požadavky:	znalost zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a navazující legislativy v platném znění; znalost vyhlášky č. 96/2023 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby; afinita k informačním systémům a technologiím; kultivovaný ústní a písemný projev; komunikační a prezentační dovednosti; znalost němčiny minimálně na úrovni A2 upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.
Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:	<ul style="list-style-type: none">- jméno, příjmení, titul- datum a místo narození- státní příslušnost- místo trvalého pobytu- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana- druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, číslo VŘ- datum a vlastnoruční podpis

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



Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:	<ul style="list-style-type: none">- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce – originál nebo ověřená kopie, cizí státní příslušník obdobný doklad (výpis z evidence RT lze pořídit na počkání za poplatek 100 Kč ve Středisku informačních služeb magistrátu – Czech POINT, dveře č. 105)- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
Platové zařazení:	10. platová třída (23.390, - Kč – 34.370, - Kč) podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu
Benefity:	<ul style="list-style-type: none">- možnost podílet se na realizaci atraktivních projektů v jednom z nejdynamičtěji rozvíjejících se měst v Česku- kvalitní vstupní vzdělávání a možnost dalších školení v oboru i mimo něj- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí- 5 týdnů dovolené, k tomu navíc dny pracovního volna- roční bonus v programu caterie- penzijní a životní pojištění- bezúročné půjčky- příspěvek na stravné- slevy na sportovní a kulturní akce- možnost využití firemní školky- firemní bazar a možnost využití spolujízdy- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž- otevřenost fajNOVÝM nápadům- dobrou dostupnost v centru
Lhůta pro podání přihlášky:	16.10.2023
Místo a způsob podání přihlášky:	poštou nebo osobním doručením v podatelně Magistrátu města Ostravy, v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT!“, adresou odesílatele a čísla VŘ
Adresa pro podání přihlášky:	Magistrát města Ostravy, oddělení personální Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, informace na telefonu 599 442 251

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoli v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů. O ukončení výběrového řízení bude vyhlašovatel uchazeče informovat prostřednictvím e-mailu, bude-li uchazečem uveden.

Ing. Břetislav Gibas
tajemník

-podepsáno elektronicky-