



Nabídka volného pracovního místa

Tajemník úřadu

vyhlašuje nabídku na obsazení volného pracovního místa v rámci Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava

Druh práce:	referent agendy spisové služby
Odbor úřadu:	odbor vnitřních věcí
Zařazení:	ostatní zaměstnanec, doba určitá jednoho roku
Místo výkonu práce:	městský obvod Slezská Ostrava – Úřad městského obvodu Slezská Ostrava, Těšínská 35, Slezská Ostrava.
Charakteristika vykonávané práce:	- zabezpečuje činnosti centrální spisovny městského obvodu, - zabezpečuje výkon spisové služby, - provádí dohled na úseku archivnictví a výkonu spisové služby a nad vyřazováním dokumentů, - spravuje centrální spisovnu úřadu, přebírá dokumenty, řeší potřebu uložení elektronických a listinných dokumentů a spisů v souladu s platnou legislativou a potřebami úřadu, vede evidenci ve spisovně, zakládá ukládací jednotky ve spisovně apod.
Předpoklady:	- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt, dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům - bezúhonnost.
Požadované vzdělání:	střední vzdělání s maturitní zkouškou.
Jiné požadavky:	výborná znalost práce s PC (MS Office, Internet,), znalost zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a vyhlášky MV č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění, výhodou, dobré komunikační schopnosti, samostatnost, flexibilita, asertivita.
Přihláška musí obsahovat:	- jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, - číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, - druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, - datum a vlastnoruční podpis.
Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze jej nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníkem, průvodním dopisem apod.	
Požadované doklady:	- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech, kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.



Předpokládaný nástup:	dohodou
Platové zařazení:	v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, možnost přiznání osobního příplatku dle § 131 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, možnosti přiznání odměny za mimořádné úkoly.
Benefity:	čerpání výhod ze sociálního fondu zaměstnanců, a to: - příspěvek na letní a zimní rekreaci, příspěvek na odívání, - příspěvek na penzijní nebo životní pojištění, - příspěvek na pracovní a životní výročí, - 5 týdnů dovolené, sick days, MultiSport benefit, - stravenkový paušál, - pružná pracovní doba, osobní volno 4/h za měsíc s nadpracováním.
Lhůta pro podání přihlášky:	do 27. 6. 2025
Způsob a místo podání:	poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava, nám. J. Gagarina č. 4, Ostrava - Slezská Ostrava, v zalepené obálce označené NABÍDKA VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA - NEOTVÍRAT, s uvedením adresy uchazeče.
Adresa, na kterou se přihláška posílá:	Statutární město Ostrava Úřad městského obvodu Slezská Ostrava odbor vnitřních věcí Těšínská 35 710 00 Slezská Ostrava

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nabídku volného pracovního místa i bez uvedení důvodů kdykoliv v průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů.

V Ostravě dne: 13. 6. 2025

Za správnost: JUDr. Pavlína Švubová, vedoucí odboru vnitřních věcí, tel. 599 410 082,
Bližší informace: JUDr. Pavlína Švubová, vedoucí odboru vnitřních věcí, tel. 599 410 082,
e-mail: pavlina.svubova@slezska.cz

Mgr. Radim Babinec
tajemník

-podepsáno elektronicky-



Příloha č. 1 k nabídce volného pracovního místa na pozici referent agendy spisové služby

Informace o zpracování osobních údajů uchazeče poskytnuté v přihlášce k nabídce volného pracovního místa poskytované v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“, <http://www.privacy-regulation.eu/cs/index.htm>).

1. Kdo bude Vaše osobní údaje v rozsahu poskytnutém v přihlášce k nabídce volného pracovního místa a jejich přílohách zpracovávat?

Správcem osobních údajů, tj. tím, kdo určuje účel a prostředky jejich zpracování, jakož i provádí zpracování samotné, je **statutární město Ostrava, městský obvod Slezská Ostrava, IČ 00845451, se sídlem Těšínská 35, 710 00 Slezská Ostrava** (dále jen „správce“). Kontaktní osobou jsou referenti agendy platové a personální Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava: p. Ing. Radmila Vítková 599 410 087, p. Bc. Radmila Foltýnková 599 410 090.

2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů

KPF APOGEO Advisory, s.r.o., se sídlem Rohanské nábřeží 671/15, 186 00 Praha 8; zastoupena jednatelem JUDr. Martinem Valdaufem, MBA, email: martin.valdauf@pkfapogeo.cz. Osoba určená pro věcná jednání je Mgr. Andrea Buchtová, tel. +420 737 518 056, e-mail: andrea.buchtov@pkfapogeo.cz

Jakožto subjekt údajů, tj. ten, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, jste oprávněn/a obracet se na pověřence pro ochranu osobních údajů ve všech záležitostech se zpracováním Vašich osobních údajů souvisejících, včetně výkonu práv dle bodu 7 této informace.

3. Jaké osobní údaje budou v souvislosti se zpracováním nabídky volného pracovního místa zpracovány?

V souvislosti s nabídkou volného pracovního místa, ke kterému se váže Vaše přihláška, budou zpracovány osobní údaje v rozsahu uvedeném v přihlášce a přílohách k ní doložených. Poskytnutí osobních údajů správci je zcela dobrovolné. Poskytnutí daných osobních údajů je nezbytné pro přijetí Vaší přihlášky správcem a její posouzení komisí ustanovenou za účelem doporučení ke vzniku pracovněprávního vztahu. Bez uvedení těchto údajů není možno Vaši přihlášku projednat a rozhodnout o ní.

4. Jaký je právní základ a účel zpracování Vámi poskytnutých údajů?

Základním právním titulem v případě takového výběrového řízení, resp. nabídky volného pracovního místa, je plnění právní povinnosti, a tedy právní titul dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Samotným účelem zpracování poskytnutých údajů je realizace výběrového řízení za účelem následného uzavření pracovněprávního vztahu s nejvhodnějším uchazečem.

5. Komu dalšímu budou Vaše osobní údaje zpřístupněny?



Osobní údaje budou zpřístupněny členům výběrové komise a oprávněným zaměstnancům správce vykonávajícím personální agendu.

6. Po jakou dobu budou Vaše osobní údaje u správce uloženy?

Vaše osobní údaje budou uloženy do doby ukončení daného výběrového řízení. Pokud nebudete ve výběrovém řízení vybrán/a, budou Vám poskytnuté doklady bez zbytečného odkladu vráceny. Správce si ponechá Vaše osobní údaje z důvodu případných kontrol či sporů ohledně průběhu a výsledků výběrového řízení v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 5 let.

Pokud budete ve výběrovém řízení vybrán/a jako nejvhodnější uchazeč, stanou se tyto osobní údaje součástí personálního spisu vedeného v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, který je uložen po dobu trvání Vašeho pracovněprávního vztahu a následně v souladu se spisovým a skartačním řádem správce vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu 50 let od skončení Vašeho pracovněprávního vztahu.

7. Jaká jsou Vaše práva v souvislosti s uvedeným zpracováním osobních údajů?

Jakožto subjekt údajů, tj. ten, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, máte právo v mezích obecně závazných právních předpisů požadovat na správci přístup k Vaším osobním údajům, jejich opravu, na přenositelnost zpracováváných osobních údajů, doplnění neúplných osobních údajů, jakož i právo žádat jejich výmaz, případně omezení zpracování. Dále máte právo podat Úřadu pro ochranu osobních údajů stížnost proti správci, pokud se domníváte, že zpracováním Vašich osobních údajů jsou porušeny obecně závazné právní předpisy ochrany osobních údajů upravující.