

## **OZNÁMENÍ** **o vyhlášení výběrového řízení**

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,  
ve znění pozdějších předpisů

---

Vedoucí městského úřadu Zubří vyhlašuje výběrové řízení na funkci

### **PRÁVNÍK-PRÁVNIČKA** zařazeného do Městského úřadu Zubří

#### **Územní samosprávný celek:**

**Město Zubří**  
**U Domoviny 234**  
**756 54 Zubří**  
**IČ: 003 04 492**

#### **I. Druh práce:**

- zpracovává, připravuje, nebo se vyjadřuje k návrhům interních předpisů města (směrnice, pokyny, informace, řády, zásady aj.)
- kontroluje po právní stránce návrhy usnesení podání do rady a zastupitelstva města, vydává připomínky a doporučení pro ostatní organizační jednotky městského úřadu k úpravám podání, kontroluje dodržování zákona o obcích a jednacího řádu rady a zastupitelstva města
- zajišťuje po právní stránce organizaci a zasedání zastupitelstva města a rady města
- zpracovává zásadní právní výklady a stanoviska nebo stanovuje obecné postupy aplikace právních předpisů nebo komunitárních předpisů ve specializovaných oborech ve vymezené působnosti státní správy nebo samosprávy, zejména v oblasti zákona o obcích, včetně případného řešení věcně a právně složitých případů a zastupování veřejných zájmů v soudních sporech
- zpracovává právní rozборы, posouzení a stanoviska, poskytuje konzultace a informační pomoc při vyhledávání právních předpisů
- zpracovává, připravuje nebo se vyjadřuje k návrhům právních předpisů města (obecně závazné vyhlášky a nařízení města)
- zpracovává a vyjadřuje se k návrhům smluv (individuálním, vzorovým, soukromoprávním i veřejnoprávním, aj.)
- ve spolupráci s ostatními subjekty vykonává činnosti související s nastavením a aktualizací SW pro přípravu rad a zastupitelstev
- vykonává agendu registru smluv dle interního předpisu města
- vykonává agendu voleb a referenda
- v rozsahu své pracovní činnosti zpracovává podání do orgánů města, odpovědi na dotazy dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje a odpovídá za archivaci materiálů dle spisového a archivačního řádu.

#### **II. Místo výkonu práce:** město Zubří, okres Vsetín

### III. Předpoklady pro jmenování do funkce:

Uchazeč/ka musí splňovat předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů:

- je státním občanem České republiky, popř. cizím státním občanem, který má v České republice trvalý pobyt
- dosáhl/a věku 18 let
- je způsobilý/á k právním úkonům
- je bezúhonný/á -za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena:
  - a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo
  - b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena
- ovládá úřední jazyk.

### IV. Další požadavky pro jmenování do funkce:

#### a) ze zákona

vysokoškolské vzdělání právního směru

#### b) znalostní vybavenost

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- orientace v zákonech o volbách a referendech

#### c) schopnosti a dovednosti

- koncepční a strategické myšlení, logické pochopení podstaty věci
- syntetické a analytické myšlení, rozvinuté kritické myšlení
- představivost při řešení úkolů, zhodnocení rizik a příčin situací a činění závěrů, definování optimálních postupů a jejich optimální plánování
- odolnost vůči stresu a zvládání zátěžových situací
- schopnost rozhodnout a realizovat potřebná opatření
- zajištění kontroly plnění úkolů
- proaktivní přístup, vytrvalost, sebemotivace, flexibilita
- práce na PC
- řídičský průkaz skupiny B.

#### d) sociální dovednosti

- ochota spolupráce, respekt k názoru druhých, umění naslouchat, motivace ostatních k dosažení cílů, pozitivní myšlení a pozitivní komunikace
- výborné vyjadřovací schopnosti, vedení konstruktivní diskuze, dobré vystupování, objektivizace situací – práce s argumenty
- respektování dohod a konečných rozhodnutí
-

## V. Přihláška do výběrového řízení

Přihláška zájemce o zaměstnání musí obsahovat:

- 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 občana
- datum a podpis

## VI. Požadované doklady

K přihlášce do výběrového řízení zájemce připojí tyto doklady:

- motivační dopis (max. jedna stránka formátu A4)
- životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, telefonní kontakt a emailová adresa, popř. ID DS
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních občanů obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaným domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- lustrační osvědčení (nevztahuje se na občany narozené po 1. prosinci 1971)

## VII. Platová třída

Druh práce, na který je výběrové řízení vyhlášeno, je zařazen dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, do **12.** platové třídy.

Předpokládaný nástup do funkce červen – červenec 2025, nejdříve však 1. dubna 2025.

## VIII. Podání přihlášek

Přihlášky je možno podat písemně poštou nebo osobně na podatelně Městského úřadu Zubří na adrese:

Městský úřad  
k rukám vedoucího úřadu  
Mgr. Roman Hep  
U Domoviny 234  
756 54 Zubří

v uzavřené obálce s označením „**NEOTVÍRAT – Přihláška do výběrového řízení na pozici právník – právnička Městského úřadu v Zubří.**“

Termín předložení přihlášek: **do 31.01.2025 do 11.30 hod.**

Vyhlašovatel neručí za pozdní doručení prostřednictvím poštovní přepravy, pozdě doručenou přihlášku neotevře.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

**Mgr. Roman Hep, v. r.**  
vedoucí úřadu