

OBEC MORAVANY
nám. Hrdinů 136, 533 72 Moravany
IČO: 00273988; tel. 466 951 204
e-mail: podatelna@obec-moravany.cz

Obec Moravany, nám. Hrdinů 136, 533 72 Moravany zastoupená starostou obce Ondřejem Mikuleckým v souladu se zákonem č. 312/2000 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

V Y H L A Š U J E

VEŘEJNOU VÝZVU (VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ)

na pracovní pozici **matrikář/matrikářka**

Místo výkonu práce:	Moravany, Obecní úřad, nám. Hrdinů 136
Pracovní poměr:	na dobu neurčitou (zkušební doba 3 měsíce)
Předpokládaný termín nástupu:	01.09.2026
Platové podmínky:	podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění platových předpisů, platová třída 9
Bonusy:	osobní ohodnocení, stravenkový paušál, 25 dní dovolené

Obecná charakteristika druhu práce a pracovní pozice:

- komplexní výkon státní správy na úseku matriky
- ověřování (vidimace, legalizace)
- Czech point
- evidence obyvatel
- základní registry; RÚIAN
- spisová služba a předarchivní péče o dokumenty
- zástup provozu podatelny, výpravny a pokladny úřadu
- vybírání místních poplatků
- zajištění i jiné administrativy obce
- v případě potřeby mzdová agenda
- zajištění voleb

Požadavky na uchazeče podle § 4 zákona o úřednících:

- je státním občanem České republiky, případně cizím státním občanem, který má v ČR trvalý pobyt
- dosáhl věku 18 let
- je způsobilý k právním úkonům
- je znalý jednacím jazyka
- je bezúhonný, tj. nebyl pravomocně odsouzen

Další požadavky:

- vzdělání střední s maturitou nebo vyšší
- výhodou – zkouška dle § 14 odst. 1 písm. c) zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu

- výhodou – zvláštní odborná způsobilost při správě matrik a státního občanství
- komunikační schopnosti, profesionální vystupování, zodpovědnost, samostatnost, schopnost jednat s lidmi, loajálnost, kreativní schopnosti
- čitelný a úhledný rukopis
- časová flexibilita – výkon práce i o víkendech – obřady, volby
- výborná znalost práce na PC – MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, internet
- spolehlivost, flexibilita a vysoké pracovní nasazení
- ochota se dále vzdělávat
- řidičský průkaz skupin B
- zdravotní způsobilost

Písemná přihláška zájemce musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datu a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- kontaktní údaje – telefon, email
- datum a podpis zájemce
- souhlas se zpracováním osobních údajů

Zájemce k přihlášce do výběrového řízení připojí tyto doklady:

- životopis, ve kterém se uvedou, mimo jiné, údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se požadovaných činností a dovedností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný, doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání a případně ověřená kopie dokladu o absolvování vzdělávání v požadovaném druhu práce.

Lhůta, místo a způsob pro podání přihlášek:

Přihlášky s požadovanými doklady doručte:

- osobním doručením na podatelnu Obecního úřadu Moravany, nebo
- prostřednictvím pošty na adresu Obecní úřad Moravany, nám. Hrdinů 136, 533 72 Moravany tak, aby byly doručeny nejpozději do 31. 3. 2026

Obálka s přihláškou a požadovanými dokumenty musí být viditelně označena nápisem „**Výběrové řízení – matrikář-matrikářka**“.

Kontaktní osoba pro bližší informace:

Eva Boháčová, matrikářka, tel. 466 951 204; e-mail: podatelna@obec-moravany.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, popř. nevybrat žádného uchazeče.

V Moravanech

zveřejněno:

sejmuto:

Ondřej M i k u l e c k ý
starosta obce