

PLZEŇSKÝ KRAJ

Krajský úřad

Ředitelka krajského úřadu vyhlašuje výběrové řízení na pracovní pozici:

- **právník/právnička odboru kontroly, dozoru a stížností**

Místo výkonu práce: Plzeň

Druh práce: právník

Pracovní poměr: doba neurčitá

Datum nástupu: srpen, září 2025

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

dle § 4 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

Náplň práce:

- vedení a vyřizování agendy stížností a žádostí o přešetření způsobu vyřízení stížností, připomínek, podnětů a petic občanů kraje
- vedení centrální evidence žádostí o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a jejich vyřizování v souladu s platnou legislativou
- dozor nad výkonem přenesené působnosti krajem ve smyslu zákona č. 129/2000 Sb. o krajích, ve znění pozdějších předpisů
- provádění kontrol výkonu přenesené působnosti obcí
- provádění kontrol příspěvkových organizací Plzeňského kraje
- metodická pomoc obcím ve smyslu § 67 odst.1 písm. c) zákona č.129/2000 Sb.
- zajišťování metodiky veřejné podpory a zadávání podpor malého rozsahu do centrálního registru v souladu s platnou legislativou

Požadavky kladené na uchazeče o uvedenou pozici:

- magisterský stupeň vysokoškolského vzdělání právníckého směru
- znalost legislativy pro oblast výkonu přenesené působnosti vykonávané krajem, zejména znalost právních předpisů v oblasti správního práva a dalších potřebných právních předpisů a schopnost jejich aplikace v praxi (zejména správní řád, kontrolní řád, zákon o obcích, zákon o krajích, zákon o svobodném přístupu k informacím)
- znalost legislativy, principů a pravidel pro oblast finanční kontroly a financování ve veřejné správě a schopnost jejich aplikace v praxi
- výborné komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi
- schopnost řešit konfliktní situace
- samostatnost při plnění úkolů
- flexibilita, zodpovědnost a spolehlivost
- uživatelská znalost programů MS OFFICE
- ochota dále se vzdělávat
- řidičský průkaz skupiny „B“

Výhodou uchazečů je:

- praxe ve veřejné správě
- praxe v oblasti vyřizování stížností, petic, oznámení a podnětů občanů, poskytování informací, poskytování veřejných podpor

Nabízíme:

- zajímavou práci u stabilního zaměstnavatele
- pružnou pracovní dobu, možnost občasné práce z domova
- možnost dalšího vzdělávání
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna
- stravenkový paušál 100 Kč/den, možnost stravování v budově úřadu
- cafeterie
- příspěvek na dopravu
- příspěvek na penzijní připojištění nebo DIP ve výši 800 Kč/měs.
- dary při významných životních výročích, při prvním odchodu do důchodu a pro dárce krve

Náležitosti písemné přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu, telefonické spojení uchazeče
- číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana) uchazeče
- datum a podpis uchazeče
- datum možného nástupu uchazeče

Součástí písemné přihlášky bude:

- **životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem);
v obou případech lze tyto doklady pro potřeby výběrového řízení nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání zájemce
- další doklady, které se týkají odborné způsobilosti zájemce

Platová třída odpovídající druhu práce: **11**

Přihlášku s požadovanými doklady **zašlete nejpozději do 30. 6. 2025**
na adresu:

Krajský úřad Plzeňského kraje
odbor kancelář ředitelky
Škroupova 18, 306 13 Plzeň
neboe-mailem na adresu elektronické podatelny:
posta@plzensky-kraj.cz
nebo do **datové schránky: zzjbr3p**