Obec Stará Paka
se sídlem Obecního úřadu Revoluční 180, 507 91 Stará Paka
IČO: 00272132, ID DS: ytha6e6, tel.: 493 798 282

PID:

Vyřizuje: Jan Herber
E-mail: starosta@starapaka.cz
Počet listů: 1
Počet příloh: 0

Spis. značka: OUSP/AS/17/2026
Č. j.: OUSP-1497/2026
Stará Paka dne 29. 10. 2026

OZNÁMENÍ
o vyhlášení výběrového řízení

Obec Stará Paka vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa**:**

knihovník / knihovnice
s níže uvedenou pracovní náplní

místo výkonu práce: knihovna, Revoluční 22, 507 91 Stará Paka
a územní působnost obce Stará Paka
nástup možný od: 1. 2. 2027 (nebo dle dohody)

pracovní poměr:
- pracovní poměr na dobu neurčitou dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, se zkušební dobou na 3 měsíce
- pracovní úvazek 40 hodin týdně
- nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

platové ohodnocení:
- 8. – 9. platová třída (stupeň dle započítané praxe) dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů v návaznosti na zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

náplň pracovní činnosti:
- zajištění knihovnických služeb, výpůjčních služeb a práce s knihovním fondem
- samostatné zajišťování chodu knihovny, správa a koordinace nájmů prostoru knihovny
- obsluha automatizovaných knihovních systémů,
- péče o svěřený majetek a vybavení, spolupráce při inventarizaci majetku,
- průběžné vzdělávání v rámci knihovnictví
- administrace dotačních titulů týkajících se provozu knihovny,
- správa webových stránek a sociálních sítí knihovny a obce
- obsluha a zajištění hlášení obecního rozhlasu
- shromažďování a zpracování podkladů o dění v obci
- spolutvorba obecních tiskovin (Podhoran, plakáty, letáky, informační materiály), webových stránek obce a knihovny

- spolupráce při přípravě a realizaci vzdělávacích a volnočasových programů (knihovny i obce), spolupráce se školami a dalšími organizacemi
- administrativní činnosti s využitím software Microsoft Office
- spisové činnosti dle potřeby

obecné předpoklady:
- státní občan ČR, popř. cizí státní příslušník s trvalým pobytem na území ČR
- minimální věk 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládání jednacího jazyka

jiné předpoklady:
- min. úplné středoškolské vzdělání zakončené maturitou
- znalost práce na PC (software Microsoft Office), orientace na knižním trhu
- znalost programu Canva výhodou
- všeobecný přehled právních předpisů se zaměřením na činnosti obce
- praxe v oblasti knihovnictví a kultury výhodou
- řidičské oprávnění skupiny B, aktivní řidič / řidička
- komunikativnost, pečlivost, spolehlivost, důslednost, vstřícný přístup k občanům
- aktivní a samostatný přístup k práci, schopnost koordinace aktivit a projektů
- ochota dále se vzdělávat a rozvíjet své schopnosti a znalosti
- osobní vztah k obci, aktivní zájem o dění v obci, znalost místních poměrů

nabízíme:
- zajímavou práci s možností dalšího vzdělávání a odborného růstu
- nerovnoměrné rozvržení pracovní doby
- 5 týdnů dovolené
- příspěvek na stravování
- zázemí otevřeného a klientsky orientovaného úřadu
- možnost využití celé řady akreditovaných odborných kurzů a školení
- bezproblémový kolektiv pracovníků

písemná přihláška zájemce musí obsahovat:
- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození, státní příslušnost a místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu uchazeče (nebo dokladu povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana)
- datum a vlastnoruční podpis uchazeče, kontaktní spojení (telefon, e-mail)

k přihlášce připojte tyto doklady:
- strukturovaný životopis, ve kterém uveďte údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech, popř. zkušeností v oblastech uvedených výše
- výpis z evidence rejstříku trestů, ne starší 3 měsíců
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- kopie osvědčení o absolvovaných kurzech a školeních

Přihlášky včetně příloh uchazeči doručí nejpozději do 18. 11. 2026 na adresu:
- obec Stará Paka, Revoluční 180, 507 91 Stará Paka
- nebo osobně v úředních hodinách do podatelny Obecního úřadu Stará Paka

O výsledcích výběrového řízení bude každý účastník informován samostatně - telefonicky, případně bude pozván k osobnímu pohovoru.

Zasláním svých osobních materiálů uchazeči souhlasí s uchováním těchto materiálů po dobu výběrového řízení. Následně budou materiály skartovány.

Vyhlašovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodů zrušit, případně veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení výběrového řízení.

Jan Herber v. r.
starosta

Datum vyvěšení: 29. 10. 2026

Datum sejmutí: …….