

# **K O N K U R Z**

Rada města ve smyslu § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláší konkurs na pracovní místo ředitele/ředitelky příspěvkové organizace zřizované městem Hodonínem

## **Základní škola, Hodonín, Mírové náměstí 19, příspěvková organizace**

### **Požadavky:**

- 1) předpoklady a odborná kvalifikace pro výkon činností ředitele školy podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů :
  - **odborná kvalifikace odpovídající zákonu č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, v platném znění,**
  - **4 roky praxe** spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření, nebo v řídicí činnosti nebo v činnosti ve výzkumu a vývoji (§ 5 odst. 1 písm. b) zákona),
  - **způsobilost k právním úkonům** (§ 3 odst. 1 písm. a) zákona),
  - **bezúhonnost** (§ 3 odst. 1 písm. c) zákona),
  - **zdravotní způsobilost** (§ 3 odst. 1 písm. d) zákona),
  - **znalost českého jazyka** (§ 3 odst. 1 písm. e) zákona).
- 2) znalost školské problematiky a předpisů,
- 3) organizační a řídicí schopnosti.

### **Náležitosti písemné přihlášky:**

Název konkurzního řízení, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, korespondenční adresa, kontaktní spojení (telefonní číslo, příp. e-mail) a podpis.

### **K přihlášce přiložte:**

- 1) úředně ověřené kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání (diplom včetně vysvědčení o státní závěrečné zkoušce, případně doklady o dalším vzdělání/ maturitní vysvědčení),
- 2) doklad o průběhu zaměstnání a délce pedagogické praxe včetně pracovního zařazení (např. pracovní smlouvy, potvrzení zaměstnavatelů atd.),
- 3) strukturovaný profesní životopis,
- 4) písemnou koncepci rozvoje školy v rozsahu max. 5 normostran,
- 5) výpis z evidence Rejstříku trestů (ne starší 2 měsíců),
- 6) originál, popř. ověřená kopie lékařského potvrzení o způsobilosti k výkonu pracovního místa ředitele (ne starší 2 měsíců).

### **Předpokládaný nástup na pracovní místo ředitele/ředitelky: 1. 8. 2019.**

Obálku označte slovy: „ **Konkurs ZŠ Hodonín, Mírové nám. – neotvírat** “

**Přihlášku s uvedenými doklady doručte do středy 24. 4. 2019 (do 12:00 hod.) na adresu:**

**Městský úřad Hodonín, Národní třída 25, podatelna, 695 35 Hodonín.**

Libor Střecha  
starosta města



**INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**  
dle čl. 13 a 14  
**NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679**  
ze dne 27. dubna 2016

o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů  
a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“)

**1. Kontaktní údaje správce:**

Město Hodonín, Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín,  
IČ: 00284891; ID datové schránky: mwvbkvs; Telefon: 518 316 111 (ústředna)  
Adresa E-podatelný: epodateln@muhodonin.cz (elektronická podání)

**2. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:**

Ing. Kateřina Malátová, tel. č. 518 316 163, email: poverenec@muhodonin.cz

**3. Účely zpracování a právní základ pro zpracování:**

Správce zpracovává Vaše osobní údaje za účelem Vaší identifikace, komunikace a kooperace mezi Vámi a správcem ve věci konkurzu na pracovní místo ředitele/ředitelky příspěvkové organizace zřizované městem Hodonínem.

Osobní údaje jsou zpracovávány pro uvedené účely zejména v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů v platném znění. Pro správce vyplývají požadavky, povinnosti a oprávnění Vaše osobní údaje zpracovávat.

Zpracování je založeno na právním základu spočívajícím v plnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje (čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR) a zpracování osobních údajů při jednání směřující k případnému uzavření pracovní smlouvy (čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR).

**4. Příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů a případný úmysl předat údaje do třetí země:**

Vaše nezbytné osobní údaje nejsou předávány jiným osobám, pokud povinnost jejich předání orgánům, úřadům či institucím není správcem uložena zvláštním právním předpisem, výjimku tvoří členové výběrové komise, nedochází k předání osobních údajů do třetích zemí.

**5. Doba uložení osobních údajů:**

Osobní údaje budou uloženy po dobu nezbytně nutnou, do uzavření konkurzního řízení a uchovány po lhůtu stanovenou platným Spisovým a skartačním plánem, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Po uzavření konkurzního řízení budou Vámi dodané dokumenty vráceny.

**6. Informace o právech subjektu údajů:**

Máte právo požadovat od správce **přístup** ke svým osobním údajům, jejich **opravu** nebo **výmaz**, popř. **omezení** zpracování a právo vznést **námítku** proti zpracování, jakož i právo na **přenositelnost** údajů, právo **podat stížnost** u dozorového úřadu a nebyt předmětem automatizovaného rozhodování. Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními GDPR a souvisejících právních předpisů.

**8. Svá práva můžete uplatňovat následujícími způsoby:**

- osobně u správce nebo pověřence po ověření totožnosti subjektu,
- písemně poštovní zásilkou na adrese správce, kde podpis subjektu musí být úředně ověřen,
- e-mailem správci nebo pověřenci s elektronickým podpisem, opatřeným kvalifikovaným certifikátem,
- datovou schránkou.

**9. Automatizované rozhodování**

Při zpracování Vašich osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování či zpracování, které by spočívalo v jejich použití k hodnocení některých aspektů Vaší osoby.

**Potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s informacemi o zpracování osobních údajů.**

V ..... Dne: ..... Podpis: .....