



## VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Studénka vyhláší výběrové řízení č. 6/2018 pro obsazení pracovního místa

### REFERENT/REFERENTKA ODBORU MÍSTNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ A ÚDRŽBY MAJETKU

s těmito požadavky a podmínkami pro uchazeče:

**Druh práce:** referent/referentka místního hospodářství a údržby majetku

**Odbor městského úřadu:** místního hospodářství a údržby majetku

**Místo výkonu práce:** město Studénka, Městský úřad Studénka

**Počet obsazovaných míst:** 1

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

**Předpokládaný nástup:** po ukončení výběrového řízení nebo dle dohody s vybraným uchazečem

**Zařazení:** úředník

**Platové zařazení:** 9. platová třída (platový tarif od 17.360 Kč do 26.110 Kč podle délky započitatelné praxe) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost přiznání osobního příplatku v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Charakteristika vykonávané práce:**

- zajišťování údržby po technické a organizační stránce u komunikací, chodníkových těles, mostů a lávek,
- zodpovědnost za zákonný stav dopravního značení na místních komunikacích,
- provádění aktualizace pasportu místních komunikací, chodníkových těles, ostatních ploch, dopravního značení,
- zajišťování zimní údržby a očisty města,
- evidence dešťových vpustí, aktualizace jejich pasportu včetně popisu technického stavu,
- zajišťování údržby a oprav majetku, na kterém je vykonávána technická správa,
- zpracovávání stanovisek k ohlášeným stavebním úpravám majetku,
- odborný dohled nad kvalitou a rozsahem prováděných prací, kontrola využití poskytnutých prostředků na údržbu a opravy majetku,
- příprava limitovaných příslibů, příprava ucelených částí rozpočtu města za odbor včetně kontrolní činnosti, vyhotovování dílčích evidencí, přehledů, seznamů, záznamů a protokolů,
- příprava materiálů pro jednání orgánů města,
- příprava podkladů pro rozpočet města v rámci své odpovědnosti,
- příprava smluv o dílo, objednávek a limitovaných příslibů,
- zajišťování archivace projektové dokumentace a dokumentace související s prováděním rozsáhlejších oprav (údržby),
- správa veřejných zakázek odboru,
- zpracovávání stanovisek k existenci sítí,
- zabezpečování a vedení agendy vozového parku odboru místního hospodářství a údržby majetku, zodpovědnost za provedení stanovených prohlídek a technických kontrol vozového parku, vyhodnocování spotřeby pohonných hmot,
- zpracovávání podkladů pro inventarizaci majetku ve správě odboru místního hospodářství a údržby majetku,
- zajišťování spisové služby,
- zabezpečování dalších činností v rámci sjednaného druhu práce nařízené vedoucím odboru.

**Požadované vzdělání:** vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou, obojí technického zaměření.

**Předpoklady:** dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Jiné požadavky:** znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vybraných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), orientace v legislativě v oblasti smluvních vztahů, své odbornosti a samosprávy a znalost dalších souvisejících předpisů, aktivní znalost práce na PC (MS Office), morální bezúhonnost, samostatnost, rozhodnost, spolehlivost, umění jednat s lidmi, organizační schopnosti, vysoké pracovní nasazení, řídicí oprávnění skupiny B.

**Výhodou:** praxe v oblasti správy majetku, praxe v oblasti veřejné správy.

**Požadované doklady:**

- a) přihláška do výběrového řízení,
- b) životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob 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.

**Náležitosti přihlášky:** číslo výběrového řízení, název výběrového řízení, jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, státní příslušnost uchazeče, místo trvalého pobytu uchazeče, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana, kontaktní údaje (kontaktní adresa, pokud je odlišná od místa trvalého pobytu, e-mailová adresa, telefonní kontakt), datum a podpis uchazeče.

Uchazeč vyplní souhlas se zpracováním osobních údajů a svým podpisem rovněž potvrdí prohlášení týkající se poskytnutí informací souvisejících s daným souhlasem se zpracováním osobních údajů správcem údajů.

Informace o zpracování osobních údajů, souhlas se zpracováním osobních údajů a prohlášení o poskytnutí informací souvisejících s daným souhlasem se zpracováním osobních údajů jsou součástí přihlášky, která je zveřejněna ke stažení na webových stránkách města Studénky na adrese: <http://www.mesto-studenka.cz/mestsky-urad/volna-pracovni-mista>

Přihlášku a výše uvedené dokumenty lze doručit poštou nebo podat osobně na podatelnu Městského úřadu Studénka do **16. srpna 2018** (tímto termínem je stanoveno datum doručení přihlášky včetně požadovaných dokumentů, nikoliv datum jejich odeslání) na adresu: Mgr. Jiří Moskala, MPA, tajemník MěÚ Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, v zalepené obálce s označením **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ „REFERENT/REFERENTKA ODBORU MHÚM“ – NEOTVÍRAT**, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

**Předpokládaný termín konání výběrového řízení: 27. srpna 2018.**

Harmonogram a obsah výběrového řízení budou zaslány uchazeči v pozvánce na jím uvedené místo trvalého pobytu nebo jím uvedenou kontaktní adresu nebo e-mailovou adresu.

**Upozornění:** poskytnuté doklady a podklady je nutno si osobně vyzvednout do patnácti kalendářních dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit, případně zrušit výběrové řízení.

**Kontakt pro uchazeče:** Ing. Milan Kyjovský, vedoucí odboru místního hospodářství a údržby majetku, telefon: 556 414 347, e-mail: [kyjovsky@mesto-studenka.cz](mailto:kyjovsky@mesto-studenka.cz)

Vyhlášení výběrového řízení je zveřejněno na webových stránkách města Studénky na adrese: <http://www.mesto-studenka.cz/mestsky-urad/volna-pracovni-mista>

Studénka 16. července 2018

Mgr. Jiří Moskala, MPA, v. r.  
tajemník Městského úřadu Studénka

*Kyjovský: 17.7.2018*