

čj: 79/2021
Vyvěšeno: 23.8.2021
Sejmko: 21.9.2021

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Městská část Praha – Slivenec
zastoupená starostkou, RNDr. Janou Plamínkovou
vyhlašuje dne 23. 8. 2021
výběrové řízení na obsazení pracovního místa
úředník(ice) – referent(ka) úseku správy majetku

Místo výkonu práce: Úřad MČ Praha – Slivenec, K Lochkovu 6/2, 154 00 Praha 5
Pracovní úvazek: částečný, event. plný úvazek dle dohody
Předpokládaný termín nástupu: dle dohody
Platové zařazení: platová třída 9 či 10 dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., osobní ohodnocení dle výkonu

Sjednané druhy prací:

- práva budov (kontrola, opravy, údržba)
- pronájmy pozemků, bytových a nebytových prostor (příprava smluv, nájemné – evidence, předpisy, urgencye)
- příprava, evidence a zveřejňování smluv (kupní, nájemní, směnné, o věcných břemenech, o poskytování služeb a provedení práce, o příspěvku na obč. vybavenost a dalších)
- vyjádření ke stavebním projektům a dělení pozemků
- zajištění vyjádření ke změnám územního plánu
- technické a organizační zajištění stavebních akcí MČ (veřejné zakázky, investice, opravy, rozvoj)
- zajištění dozoru a podkladů pro stavby v MČ realizované MHMP (VV, KD, přijímací protokoly)
- spolupráce s odborem výstavby ÚMČ Praha 5
- úřední deska (správa na daném úseku)
- administrativa a archivace na daném úseku
- vedení stavebního archivu
- zpracování dotazů dle zákona 106/1999 Sb. na daném úseku
- příprava podkladů pro aktualizaci webových stránek (rubriky daného úseku)
- řízení služebního vozidla
-

Požadavky na uchazeče dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

- státní občanství ČR nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, který ovládá český jazyk
- fyzická osoba starší 18 let
- způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost

Požadované vzdělání: úplné střední, vyšší odborné, VŠ, nejlépe stavebního směru

Požadovaná praxe: 3 roky praxe, přednostně ve veřejné správě

Další požadavky: spolehlivost, samostatnost, odolnost, znalost práce s účetními programy firmy Gordic, s.r.o. výhodou

Nabízíme:

- jistotu zaměstnání ve veřejné správě
- osobní ohodnocení a pravidelné prémie
- 5 týdnů dovolené
- stravenky
- dárkové poukázky
- příspěvek na důchodové pojištění
- pro perspektivní(ho) uchazeče/čku možnost získání služebního bytu cca do tří let

Náležitosti přihlášky:

- Jméno, příjmení, titul
- Datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu
- Číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu, je-li o cizího státního občana
- Datum, podpis, tel. kontakt

K přihlášce připojte:

- Strukturovaný životopis s uvedením údajů o průběhu dosavadních zaměstnání a o odborných znalostech a dovednostech
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Vybraný uchazeč bude muset doložit originál či ověřenou kopii výpisu z rejstříku trestů

Přihlášku s požadovanými doklady zašlete nejpozději do 20. 9. 2021 do 12 hodin na adresu:

Úřad městské části Praha – Slivenec

K Lochkovu 6/2

154 00 Praha 5 – Slivenec

Obálku označte slovy: „výběrové řízení – úředník“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu.

