

Obec Předměřice nad Labem

vypisuje výběrové řízení na pozici:

referent/ka státní správy a samosprávy

Místo výkonu práce: Obecní úřad Předměřice nad Labem

Platová třída: 9

Pracovní poměr: na dobu určitou se zkušební dobou

Termín nástupu na uvedenou pozici: 01.06. 2019, popř. dle dohody

Požadavky :

- středoškolské vzdělání s maturitou technického zaměření,
- znalost zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění výhodou,
- uživatelské schopnosti práce s PC, Internet,
- praxe na obdobné pozici vítána.

Náplň práce:

- zajišťování správy a údržby veškerého movitého a nemovitého majetku obce, včetně zabezpečení oprav a údržby objektů obce,
- správa bytového a nebytového fondu, včetně fakturace
- zajišťování pravidelných revizí,
- zajišťování prevence PO v obci,
- zajištění vyjádření k uložení sítí v majetku a správy obce,
- zajištění návrhu smluv týkajících se prodeje, směny a nájmu pozemků a věcných břemen,
- organizace odpadového hospodářství, včetně všech výkazů,
- příprava podkladů pro jednání stavební komise,
- zpracování podkladů pro návrhy obecních vyhlášek,
- příprava ročních inventur ve spolupráci s účetní obce,
- správa a údržba místních komunikací a veřejných prostranství,
- metodické řízení technických služeb v obci – zeleň a úklid,
- zabezpečování podkladů a nabídek pro výběrová řízení pro realizaci rekonstrukcí a investičních akcí obce v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., a platnou směrnicí obce, o zadávání veřejných zakázek,
- příprava zadávacích dokumentací,
- archivace stavebních dokumentací k jednotlivým nemovitostech v obci,
- zpracování statistických výkazů,
- vyřizování agendy životního prostředí – povolení ke kácení stromů,
- vedení evidence psů,
- výkon CZECH POINT,
- zveřejňování dokumentů na úřední desce OÚ,

Další požadované dovednosti:

- komunikační a organizační schopnosti,
- schopnost řešit konfliktní situace,
- řidičský průkaz skupiny B,

Osobnostní předpoklady:

- samostatnost, rozhodnost, výkonost, zodpovědnost,
- organizační schopnosti,

- umět pracovat pod časovým tlakem,
- flexibilita, aktivní přístup a ochota se dále vzdělávat

Náležitosti přihlášky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků:

- jméno, příjmení a případně titul uchazeče,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost a místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu,
- datum a podpis uchazeče,
- strukturovaný životopis, ve kterém uchazeč uvede zejména údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se činností uvedených v části „charakteristika pozice“,
- výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (dočasně lze nahradit čestným prohlášením),
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Platové podmínky: dle zákona 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění.

Přihlášky lze podávat do: 15.03.2019

Adresa, na kterou se přihláška odesílá:

Obecní úřad Předměřice nad Labem,
Stanislava Marková, starostka,
Obránců míru 18,
503 02 Předměřice nad Labem,
nebo na e-mail: predmerice@iol.cz

Kontaktní telefon: 495 581 154, 724 187 055

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi žádosti dalších uchazečů na obsazované pracovní místo.

Po ukončení výběrového řízení Vám bude přihláška vč. všech příloh zaslána doporučeně zpět.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče.

V Předměřicích nad Labem dne: 12.02.2019

Zveřejněno dne: 12.02.2019

Stanislava Marková - starostka
Obec Předměřice n/L

