



# Město Příbor

## Městský úřad Příbor

### tajemník

náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor

---

**VÁŠ DOPIS ZN.:****ZE DNE:**

město Příbor

**Č. J.:**

765/2022/RMi

**SPIS. ZN.:**

TAJ-244/2022 91.2 S/5

**VYŘIZUJE:**

JUDr. Rostislav Michálek

**TELEFON:**

556455445

**E-MAIL:**

michalek@pribor-mesto.cz

**DATUM:**

14.01.2022

### Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na obsazení pracovního místa

Tajemník Městského úřadu Příbor vyhlašuje výběrové řízení VŘ č. 1/2022 na obsazení pracovního místa.

Druh práce: **Vedoucí odboru bytového a nebytového fondu**

Počet obsazovaných míst: **1**

Zařazení: **Vedoucí úředník**

Místo výkonu práce: **město Příbor – městský úřad**

Platové zařazení: **11. platová třída** v souladu s nařízením vlády [č. 341/2017 Sb.](#), o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě;

- možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona [č. 262/2006 Sb.](#), zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- Příplatek za vedení ve výši 5 – 30 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru: **01.05.2022, popř. po dohodě po ukončení výběrového řízení, zkušební doba 6 měsíců.**

Pracovní poměr: **na dobu neurčitou.**

### Charakteristika vykonávané práce:

- Zajišťuje veškeré činnosti v působnosti odboru bytového a nebytového fondu určené organizačním řádem městského úřadu, např:
  - Zabezpečení výběru dodavatele elektrické energie a plynu pro město a jeho příspěvkové organizace, vč. plánování finančních prostředků a likvidace faktur za veškeré energie (voda, plyn, EE, teplo) u spravovaných objektů.
- Vypracovávání podkladů a návrhů pro prodej, pronájem a nabytí objektů města.

- Uzavírání smluv o nájmu bytů (vč. agendy přidělování bytů) a nebytových prostor.
- Zajišťování správy a údržby všech spravovaných budov v majetku města.
- Realizace oprav budov, které využívají příspěvkové organizace.
- Zajišťování a organizace provozu ubytovny města.

**Požadované vzdělání:**

- vysokoškolské v magisterském nebo bakalářském studijním programu, popř. vyšší odborné vzdělání (v případě nedosažení vysokoškolského vzdělání 10. platová třída) stavebního, ekonomického, právního nebo technického zaměření, případně jiného zaměření s doložením praxe v oblasti správy a údržby nemovitého majetku.

**Předpoklady:** [dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.](#), o úřednících územně samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

• **Jiné požadavky:**

- Schopnost koncepčního řízení a analytického myšlení,
- důslednost, flexibilita, komunikační, organizační a prezentační schopnosti,
- schopnost vedení týmu, řešení problémů, práce pod zátěží, samostatnost, spolehlivost, vysoké pracovní nasazení,
- psychická odolnost a vstřícnost, schopnost empatie,
- orientace v předpisech upravujících:
  - majetkoprávní záležitosti
  - veřejné zakázky
  - obecní zřízení
  - energetiku a stavební řízení
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, PowerPoint)
- řidičské oprávnění skupiny B k řízení referentského vozidla (aktivní řidič).

### **Výhodou:**

- vysokoškolské vzdělání
- praxe v oblasti veřejné správy nebo v oblasti správy nemovitostí,
- zkušenosti s přípravou veřejných zakázek,

### **Požadované doklady:**

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- přihláška do výběrového řízení [dle vzoru](#) na webových stránkách města,
- případný doklad o znalostech a dovednostech vztahující se k předmětné pracovní pozici,
- osvědčení vydané MV podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb. a čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. (neplatí pro osoby narozené po 1.12.1971),
- představa o vedení odboru,
- v případě, že uchazeč není absolventem vysoké školy stavebního, ekonomického, právního nebo technického zaměření, doloží v samostatném dokumentu praxi v oblasti správy a údržby nemovitého majetku, a to zejména popisem práce a délkou této činnosti,

Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací, je možné si je osobně vyzvednout do 15 dnů po obdržení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou po uplynutí skartační lhůty skartovány.

**Přihláška musí obsahovat:** Přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, datum a podpis uchazeče. V přihlášce uveďte i telefonní kontakt a e-mailovou adresu.

Přihlášku včetně výše uvedených materiálů doručte osobně, prostřednictvím doručovacích služeb, datovou schránkou, popř. e-mailem s minimálně zaručeným elektronickým podpisem na podatelnu městského úřadu (o datu podání rozhoduje podací razítko podatelny městského úřadu) v době úředních hodin do **07.02.2022 do 9:00 hod.** na adresu: Město Příbor, městský úřad, k rukám tajemníka, náměstí Sigmunda Freuda č. p. 19, 742 58 Příbor v zalepené obálce s označením VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 1/2022 – NEOTEVÍRAT. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Vybraní uchazeči splňující předpoklady a požadavky stanovené v oznámení o vyhlášení tohoto výběrového řízení mohou být vyzváni výběrovou komisí k ústnímu pohovoru. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

Informace o práci na Městském úřadu Příbor naleznete:

<https://www.pribor.eu/obcan/volna-pracovni-mista-1/>

Bližší informace k výběrovému řízení zodpoví tajemník Městského úřadu Příbor, JUDr. Rostislav Michálek, tel.: 556 455 402, 739 553 586.

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

JUDr. Rostislav Michálek  
tajemník Městského úřadu Příbor