

MĚSTO BZENEC
náměstí Svobody 73
696 81 Bzenec, IČ: 00284 807

Tajemník Městského úřadu Bzenec

v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen zákon o úřednících)

oznamuje vyhlášení výběrového řízení na obsazení pracovního místa:

VEDOUcí SPRÁVY MAJETKU
Městského úřadu Bzenec

Místo výkonu práce: MěÚ Bzenec – k.ú. Bzenec.

Platové podmínky: 10. platová třída (řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, vše ve znění pozdějších předpisů).

Kvalifikační předpoklady vzdělání dle shora citovaného nařízení vlády č. 341/2017 Sb.:

- kvalifikační předpoklad vzdělání pro výkon prací (dle § 2 písm. j) v desáté platové třídě: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání (se zaměřením technického směru);
- je přípustná výjimka dle ustanovení § 3 odst. 4 citovaného nařízení vlády č. 341/2017 Sb., které při splnění stanovených podmínek výjimečně umožňuje „zmírnění“ kvalifikačního předpokladu potřebného vzdělání, čímž by při aplikaci tohoto ustanovení dostačovalo střední vzdělání s maturitní zkouškou (se zaměřením technického směru).

Pracovní náplň: vzor viz příloha č. II. vyhlášeného výběrového řízení.

Předpoklady pro výkon funkce:

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem s trvalým pobytem na území ČR;
- věk minimálně 18 let;
- způsobilost k právním úkonům;
- občanská a morální bezúhonnost – za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy (případně s výkonem ekonomické činnosti mimo úsek veřejné správy), pokud se podle zákona na tuto osobu nenahlíží, jakoby nebyla odsouzena;
- velmi dobré komunikační schopnosti, schopnost týmové práce;
- velmi dobrá znalost práce na PC (minimálně WORD, Excel, Outlook, Internet); IS MUNIS výhodou;
- orientace v legislativě;
- praxe v obdobné činnosti, znalost problematiky rozpočtu a účetnictví obcí a DPH;

- orientace v legislativě, znalost zejména zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice;
- znalost a orientace v otázkách: nájmu bytového a nebytového fondu, správy a údržby majetku, záležitosti spojené s aplikací BOZP v organizaci, civilní obrany a ochrany a opatření pro krizové situace;
- vysoké pracovní nasazení;
- samostatné jednání a rozhodování;
- pozitivní přístup k řešení problémů;
- ochota dalšího vzdělávání.

Výhodou:

- praxe ve veřejné správě, vítána praxe jako vedoucí zaměstnanec,
- zvláštní odborná způsobilost při finančním hospodaření územních samosprávných celků (případně hospodářská opatření pro krizové situace; civilní obrana a ochrana), v platném znění, další vzdělávání v souladu se zákonem o úřednících (doložit osvědčení),
- absolvování kurzů, školení, seminářů či jiného dalšího vzdělávání v oblastech výše požadovaných činností a rozvoje osobnosti,
- řidičský průkaz sk. B.

Výčet dokladů, které uchazeč připojí k přihlášce:

- přihlášku – příloha č. I. vyhlášeného výběrového řízení;
- životopis, ve kterém uchazeč uvede údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se obsazovaného pracovního místa;
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží uchazeč bezúhonnost čestným prohlášením);
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- čestné prohlášení dle ustanovení § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. o skutečnostech uvedených v § 2 odst. 1 písm. d) až h) tohoto zákona (nevztahuje se na uchazeče narozené po 1. prosinci 1971, po těchto osobách se čestné prohlášení nevyžaduje) vzor níže.

Pracovní poměr s uchazečem, který uspěje ve výběrovém řízení, bude uzavřen na dobu neurčitou se zkušební dobou. (Předpokládaný nástup: duben 2023 – dle možností vybraného uchazeče s vazbou na ustanovení ZP).

Přihlášku s požadovanými doklady uchazeč doručí v zalepené obálce, označené v levém horním rohu nápisem “ **VEDOUcí SPRÁVY MAJETKU**“ buď osobně na podatelnu Městského úřadu Bzenec, nebo poštou na adresu:

Městský úřad
náměstí Svobody 73
696 81 Bzenec

ve lhůtě nejpozději do 14:00 hodin dne 20.03.2023

Doplňující informace:

Komise posoudí přihlášky uchazečů včetně požadovaných a předložených podkladů. V případě potřeby budou vybraní uchazeči pozváni k ústnímu pohovoru. Po posouzení přihlášek, budou uchazeči o výsledku VŘ informováni písemně.

Přihlášky doručené po stanoveném čase nebudou posuzovány. Po ukončení výběrového řízení (případně jeho zrušení) budou uchazečům vráceny jimi předložené podklady vyjma přihlášky, která bude součástí spisu výběrového řízení.

Případné další informace na tel. čísle: 518/306 413, e-mail: tajemnik@bzenec.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, a to bez uvedení důvodů, případně nevybrat žádného z uchazečů.

Upozornění pro uchazeče:

Uchazeči, kteří splní požadované předpoklady stanovené v oznámení výběrového řízení, mohou být vyzváni k účasti na pohovoru prostřednictvím jimi uvedeného **e-mailu**.

Více informací získáte u tajemníka MěÚ Bzenec Romana Ostrézi nebo na stránkách města Bzenec – www.bzenec.cz v části úřední deska.

Vyvěšeno:	28.02.2023
IČ dokumentu:	23/0040
Zveřejnit do:	20.03.2023
Sňato:	

Ve Bzenec 28.02.2023

Ing. Roman Ostrézi v.r.
tajemník MěÚ Bzenec

Příloha: č. I.

PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ
na obsazení pracovního místa - úředníka:

VEDOUcí SPRÁVY MAJETKU
Města Bzenec - Městského úřadu Bzenec

Povinné náležitosti přihlášky

Jméno a příjmení, titul uchazeče:	
Datum a místo narození uchazeče:	
Státní příslušnost uchazeče:	
Místo trvalého pobytu uchazeče:	
Telefonní číslo:	
E-mail: (pro účely pozvání k VŘ a sdělení výsledků)	
Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana:	

V souladu s ustanovením článku 6 odst. 1 písm. a) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (vše v platném znění), **uděluji tímto souhlas se zpracováním svých osobních údajů, které poskytuji Městu Bzenec, pro účely výše uvedeného výběrového řízení.**

Prohlašuji, že splňuji požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení.

Datum a podpis uchazeče:

Příloha: č. II.

V Z O R O V Á P R A C O V N Í N Á P L Ň

Název povolání :	Čin. dle katalogu prací /úkony:	Platová třída :
VED. SPRÁVY MAJETKU	-	10.

Požadavek na zvláštní odbornou způsobilost: ANO

OPIS PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ:

(SKUTEČNÁ NÁPLŇ BUDE UPŘESNĚNA PO DOHODĚ S VEDENÍM MĚSTA A VEDOUCÍM ODBORU
SPRÁVY MAJETKU – JEDNÁ SE TEDY JEN O ČÁSTEČNÝ VÝČET ČINNOSTÍ).

Oblast správy majetku města:

- kontroluje fyzický stav a opotřebovanost nemovitostí v majetku města a navrhuje způsoby oprav a jejich financování včetně termínů realizace,
- zajišťuje údržbu městského rozhlasu,
- připravuje, realizuje a kontroluje údržbu a stavební úpravy převážně neinvestičního charakteru bytových a nebytových prostor, veřejného osvětlení, infrastruktury, aj. v majetku města,
- zajišťuje a kontroluje provoz hřbitova na území města,
- zpracovává a aktualizuje dopravní pasport, zajišťuje instalaci dopravního značení, zajišťuje jeho evidenci a údržbu,
- spolupracuje při technickém zajištění branné pohotovosti státu, protipožární a civilní ochrany a řešení havarijní situace,
- zajišťuje opravy a údržbu komunikací a kanalizace v majetku města,
- vede agendu bytového a nebytového fondu města, zajišťuje jejich pronájem, výpůjčky a další činnosti s tím související a to ve vazbě na rozhodnutí rady města,
- vede agendu pronájmu obecního majetku, připravuje s nájemci příslušné smlouvy o jejich pronájmu a ukončení pronájmu,
- společně s ekonomickým odborem vyřizuje agendu pojistných událostí,
- zabezpečuje provozuschopnost sportovišť a dětských hřišť dle provozních řádů,
- zabezpečuje péči o stroje, přístroje a další technické pomůcky (používané: MěÚ a organizačními složkami města), udržuje je v provozuschopném stavu,
- objednává drobné opravy zařízení v budovách v majetku města,
- ve spolupráci s příslušným příkazcem operace zajišťuje údržbu a běžné opravy, prohlídky a prověrky technických zařízení,
- v zimě koordinuje údržbu a schůdnost okolí budov městského úřadu, v případě nutnosti i domu s pečovatelskou službou, odklizením sněhu,
- připravuje podklady pro investiční plánování města,
- na základě požadavku odboru ve spolupráci s odborem ekonomickým připravuje rozpočet investičních akcí s přihlédnutím k rozpočtovému výhledu města,
- provádí dozor nad realizací oprav realizovaných na městském majetku,
- na základě zadání úkolů rady či zastupitelstva města nebo na žádost příslušných odborů, připravuje písemné podklady pro návrhy na investiční činnost týkající se nemovitého majetku města, prověřuje písemně technické a cenové podmínky jejich proveditelnosti a předává tyto podklady příslušným odborům, případně vypracovává na základě zadání písemné zprávy pro příslušné orgány města,
- vyjadřuje se ke koncepci technických sítí na území města,
- koordinuje opravy obecních komunikací s opravami a výstavbou technických sítí na území obce,
- podává návrhy na zápis a změny v evidenci katastru nemovitostí, zpracovává tyto změny v rámci finanční kontroly, předává podklady o nich na správní odbor a ekonomickému odboru,
- komplexně zajišťuje pronájem nemovitostí města v souladu se zákonem o obcích,
- vede přehled o účelových komunikacích, stezkách a pěšinách dle platných zákonů,

- pro potřeby orgánů města zajišťuje přehled evidence nemovitého majetku na katastrálním území města,
- zabezpečuje potřebná proškolení zaměstnanců města v oblastech: BOZP, požární ochrany a zdravotních prohlídek - včetně jejich aktualizací,
- řeší záležitosti spojené s užíváním ochranných pomůcek a stanovováním jejich kategorizace pro jednotlivá pracoviště;
- plní další úkoly přidělené vedením města a tajemníkem MěÚ.

Základní právní předpisy BOZP

Požadavky na zajištění BOZP jsou definovány v celé řadě právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP (které to jsou, definuje ustanovení § 349 odst. 1 zákoníku práce). Jedná se o více než 80 právních předpisů, stovky technických norem a dalších ostatních předpisů k zajištění BOZP (návody k použití atd.). Nejpodstatnějšími právními předpisy jsou:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek BOZP, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí,
- vyhláška č. 79/2013 Sb., o pracovně lékařských službách a některých druzích posudkové péče.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

*(přikládá se pouze k přihlášce do výběrového řízení na funkci vedoucího úředníka
a nevztahuje se na občany narozené po 1. 12. 1971)*

Jméno, příjmení, titul:

Bydliště:

V souladu s ustanovením § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů,

p r o h l a š u j i,

že jsem v době **od 25. 2. 1948 do 17. 11. 1989** (dále škrtněte nehodící se)

- byl - nebyl

tajemníkem orgánu KSČ nebo KSS od stupně okresního nebo jemu naroveň postaveného výboru výše, členem předsednictva těchto výborů, členem ÚV KSČ nebo ÚV KSS, členem Byra pro řízení stranické práce v českých zemích nebo členem Výboru pro řízení stranické práce v českých zemích (s výjimkou období od 1. 1. 1968 do 1. 5. 1969),

- byl - nebyl

pracovníkem aparátu výše uvedených orgánů na úseku politického řízení Sboru národní bezpečnosti,

- byl - nebyl

příslušníkem Lidových milicí,

- byl - nebyl

členem akčního výboru Národní fronty po 25. 2. 1948, prověřkových komisí po 25. 2. 1948 nebo prověřkových a normalizačních komisí po 21. 8. 1968,

- byl - nebyl

studentem Vysoké školy Felixe Edmundoviče Dzeržinského při radě ministrů Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Státní bezpečnosti, Vysoké školy ministerstva vnitra Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Veřejné bezpečnosti, Vyšší politické školy ministerstva vnitra Svazu sovětských socialistických republik nebo vědeckým aspirantem anebo účastníkem kursů delších než tři měsíce na těchto školách.

Jsem si vědom/a/ toho, že v případě uvedení nesprávných údajů, ukončí se mnou zaměstnavatel pracovní poměr výpovědí danou zaměstnavatelem, nejpozději **do 15-ti dnů** ode dne, kdy se o tom zaměstnavatel dozvěděl.

V _____, dne : _____

vlastnoruční podpis