

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - správce/správkyně budov

Organizace: Knihovna města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice správce/správkyně budov

Vyhlašovatel: ředitelka Knihovny města Plzně, p. o.

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice správce/správkyně budov

Třída: třída 8 (od 21 530 Kč do 30 920 Kč dle dosavadní doby praxe v oboru) podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 466/2024 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě + osobní příplatek po 3 měsících + čtvrtletní mimořádné odměny.

Místo: Knihovna města Plzně (hlavní budova), Bedřicha Smetany 159/13, 301 00 Plzeň + síť knihoven KMP

Rámcová pracovní náplň:

- navrhuje a sjednává vybrané obchodně závazkové vztahy s dodavateli při správě nemovitostí: technická zhodnocení, opravy a údržbu, povinné kontroly a revize
- zajišťuje nájem vlastních prostor KMP, odpovídá za uzavírání nájemních smluv, vystavování faktur v účetním programu
- sleduje spotřebu energií (elektřinu, plyn, vodu, teplo) v budovách KMP, odpovídá za jejich hospodárnost, komunikuje s pracovníky dodavatelů médií (výměna měřičů, odečet hodnot, nastavení intenzity a časů vytápění apod.)
- odpovídá za přesuny majetku mezi útvary, vyhotovuje nové inventární štítky při změně umístění
- řídí a kontroluje práci uklízeček KMP, schvaluje dovolené, navrhuje jejich odměny, vyřizuje zastupování uklízeček v době nepřítomnosti, řeší personální otázky a připomínky ke kvalitě úklidu
- zajišťuje obchodně závazkové vztahy s dodavateli čištění a úklidu, kontroluje a odpovídá za jejich kvalitu
- spolupracuje s pracovníky externích kontrol týkajících se agendy správy nemovitostí, BOZP a PO
- organizuje školení v oblasti BOZP a PO, odpovídá za řádné a včasné proškolení, včetně vedení průkazné dokumentace
- spolupracuje při řešení pojistných a škodních událostí, pracovních úrazů
- vyřizuje statistiky pro ČSÚ a MMP
- zajišťuje vedení agendy autoprovozu KMP, sledování a vyhodnocování spotřeb PHM, kontrolu

- jízd, evidenci servisu a oprav vozidel
- zajišťuje rozvoz knižních jednotek dle pokynů Oddělení nákupu a zpracování knihovní fondů, knihoven a poboček
- řídí referentsky vozidlo KMP
- spolupracuje s pracovníkem údržby v případě potřeby

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené SŠ vzdělání s maturitou (vzdělání technického směru výhodou)
- praxe v oboru výhodou
- řidičský průkaz skupiny B
- uživatelská znalost práce na počítači
- základní znalosti v oblasti elektroinstalací, vodoinstalací, stavebních prací a údržby technických zařízení
- orientace v předpisech týkajících se bezpečnosti práce, požární ochrany apod.
- organizační schopnosti (schopnost efektivně plánovat údržbu, kontroly a organizovat opravy)
- schopnost samostatně řešit vzniklé technické problémy a opravy
- dobrá psychická odolnost a fyzická kondice
- pečlivost, spolehlivost a zodpovědnost
- dobré komunikační schopnosti
- proaktivní přístup
- časová flexibilita

Nabízíme:

- práci v příjemném prostředí
- možnost seberealizace
- stabilitu zaměstnání
- služební mobil
- zaměstnanecké výhody (stravenkový paušál, příspěvek na spoření na stáří)
- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna

Nástup: 1. dubna 2026

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

- Přihláška (náležitosti: název pracovního místa, jméno a příjmení, datum narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, datum a podpis uchazeče)
- Motivační dopis
- Strukturovaný profesní životopis

Termín doručení přihlášky: do 15. 1. 2026

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení lze zaslat poštou na adresu: Knihovna města Plzně, p. o., B. Smetany 13, P.O.Box 294, 301 00 Plzeň (obálku označte heslem „VŘ – Správce budov“), nebo e-mailem na adresu knihovnamp@plzen.eu (v předmětu uveďte „VŘ – Správce budov“).

Kontakty: Bližší informace na www.knihovna.plzen.eu nebo na telefonu 378 038 210.

Platnost od: 01.12.2025

Platnost do: 15.01.2026