

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - úředník/úřednice v OI

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice úředník/úřednice v Odboru investic Magistrátu města Plzně

Vyhlašovatel: Tajemník Magistrátu města Plzně v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice úředník/úřednice v Odboru investic Magistrátu města Plzně

Třída: 9 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- komplexně zajišťuje přípravu městských stavebních akcí investičního charakteru, resp. dílčí úkoly v oblasti investorské a inženýrské činnosti,
- provádí investorskou a inženýrskou činnost spojenou s předprojektovou a projektovou přípravou a realizací staveb financovaných z rozpočtu města Plzně nebo z poskytnutých dotací,
- spolupracuje se zhotovitelem dokumentace na zajištění územního rozhodnutí, ohlášení stavebnímu úřadu, společného rozhodnutí, příslušných stavebních povolení v souladu se stavebním zákonem a dalšími právními předpisy,
- zadává zpracování technických studií, průzkumů, statických posouzení, odborných expertiz, posudků, projektových dokumentací a dalších podkladů nezbytných pro přípravu a realizaci staveb v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek,
- zajišťuje zpracování příslušného rozsahu projektové dokumentace a zúčastňuje se projednávání dokumentace v průběhu prací,
- přejímá od zhotovitelů projektovou dokumentaci, provádí kontrolu úplnosti i technického obsahu,
- vede fyzickou i elektronickou evidenci převzatých a odeslaných dokumentů a po ukončení akce příslušnou dokumentaci archivuje.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené středoškolské nebo vyšší odborné vzdělání v oboru stavebnictví,
- praxe v oboru silničních staveb výhodou, praxe ve veřejné správě výhodou,
- nutná orientace v projektové dokumentaci, schopnost čtení výkresů a mapových podkladů, orientace v katastru nemovitostí,

- znalost stavebního zákona a zákona o zadávání veřejných zakázek výhodou,
- samostatnost, spolehlivost, flexibilita, schopnost práce v týmu,
- zájem o práci v daném oboru, ochota učit se novým dovednostem,
- dobré komunikační schopnosti, příjemné a profesionální vystupování,
- uživatelská znalost práce s výpočetní technikou, především MS Office,
- řidičský průkaz skupiny B výhodou,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání u stabilního zaměstnavatele,
- motivující osobní příplatek, mimořádné odměny a další zaměstnanecké výhody (příspěvek na penzijní připojištění, stravenky, flexi passy, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefity),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: říjen - listopad 2023

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
4. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník a čestné prohlášení (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 22. 9. 2023

Místo kam přihlášku doručit: Plzeň

Kontakty: Bližší informace na telefonu č. 378 032 711.

Platnost od: 23.08.2023

Platnost do: 23.09.2023