

# **Název pracovní pozice: Výběrové řízení - referent/referentka v OI**

**Organizace:** Magistrát města Plzně

## **Anotace:**

Výběrové řízení na obsazení pozice referent/ka v oddělení přípravy a realizace komunikací a mostů 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 referent/ka v oddělení přípravy a realizace komunikací a mostů v Odboru investic Magistrátu města Plzně

**Třída:** 10 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

**Místo:** Plzeň

## **Rámcová pracovní náplň:**

- komplexní příprava městských stavebních akcí investičního charakteru, resp. dílčí úkoly v oblasti investorské a inženýrské činnosti (předprojektová a projektová příprava, realizace),
- spolupráce se zhotovitelem dokumentace na zajištění dokumentace rozhodnutí o povolení záměru a dalších příslušných povolení v souladu se stavebním zákonem a dalšími právními předpisy,
- zadávání 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,
- přejímání projektové dokumentace od zhotovitelů, provádění kontroly úplnosti i technického obsahu,
- vedení fyzické i elektronické evidence převzatých a odeslaných dokumentů.

## **Kvalifikační a odborné požadavky:**

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou, vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání, obor technický, stavební směr výhodou,
- praxe v oblasti stavebnictví minimálně 3 roky podmínkou,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- praxe v oboru dopravních staveb výhodou,
- znalost stavebního zákona a zákona o zadávání veřejných zakázek výhodou,
- orientace v projektové dokumentaci, znalost čtení výkresů a mapových podkladů,

- komunikační a organizační schopnosti, spolehlivost, samostatnost, zodpovědnost, schopnost práce v týmu, flexibilita, ochota učit se novým dovednostem,
- dobrá znalost práce s PC,
- 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, Pluxee benefity pro volný čas, 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:** květen 2026

### **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 nebo čestné prohlášení o bezúhonnosti,
4. kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek [www.plzen.eu](http://www.plzen.eu) (kategorie Úřad, Pracovní místa).

**Termín doručení přihlášky:** do 24. 4. 2026

### **Místo kam přihlášku doručit:**

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 24. 4. 2026 personální oddělení Magistrátu města Plzně, Kopeckého sady 11, 301 00 Plzeň. Přihlášku můžete zaslat na e-mail [prace@plzen.eu](mailto:prace@plzen.eu), přinést osobně nebo poslat poštou.

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

**Platnost od:** 08.04.2026

**Platnost do:** 24.04.2026