

Název pracovní pozice: Výběrové řízení na obsazení pozice - referent/referentka stavebního úřadu v oddělení stavebně správním v Odboru stavebním a silničně správním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Organizace: ÚMO Plzeň 2-Slovany

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice - referent/referentka stavebního úřadu v oddělení stavebně správním v Odboru stavebním a silničně správním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Vyhlašovatel: Tajemnice ÚMO Plzeň 2 - Slovany

Popis:

referent/referentka stavebního úřadu v oddělení stavebně správním v Odboru stavebním a silničně správním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Třída: 10.-11. (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění)

Místo: ÚMO Plzeň 2 - Slovany

Rámcová pracovní náplň:

- výkon agendy stavebního úřadu, zajišťování odborné agendy na úseku stavebního řádu a příslušných souvisejících agend,
- vedení agendy v programu "VITA" a v aktuálních souvisejících počítačových programech,
- práce v terénu související se stavebním řádem.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- autorizovaný architekt, kterému byla udělena autorizace pro obor architektura nebo bez specifikace oboru podle autorizačního zákona,
- autorizovaný inženýr nebo autorizovaný technik, kterému byla udělena autorizace pro obor pozemní stavby, dopravní stavby, stavby vodního hospodářství a krajinného inženýrství, mosty a inženýrské konstrukce, statika a dynamika staveb nebo městské inženýrství,
- fyzická osoba, která má vysokoškolské vzdělání ve studijním programu náležejícím do oblasti vzdělávání architektura a urbanismus, stavebnictví, ekonomické obory, doprava, biologie, ekologie a životní prostředí, lesnictví a dřevařství, vědy o zemi, nebo právo,
- fyzická osoba, která má vyšší odborné vzdělání v oboru stavebnictví, geodézie a kartografie, obecně právní činnost, veřejnosprávní činnost, nebo doprava, nebo
- fyzická osoba, která má střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru stavebnictví, geodézie a

katastr nemovitostí, nebo veřejnosprávní činnost.

Další požadavky:

- znalost obecně závazných právních předpisů (zejména zák. č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění a zák. č. 500/2004 Sb., správní řád),
- technické myšlení, prostorová představivost, orientace v projektové dokumentaci,
- dobré komunikační a organizační schopnosti,
- schopnost samostatné a týmové práce, flexibilita,
- aktivní využívání kancelářského balíku MS Office,
- schopnost rychlého osvojení nových interních systémů a aplikací,
- ochota dále se vzdělávat,
- spolehlivost, pečlivost, odpovědnost,
- vstřícné jednání s občany,
- výhodou praxe v oboru, ve veřejné správě,
- vítána zkouška zvláštní odborné způsobilosti pro správní činnost stavební řád a vyvlastnění.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání,
- metodické vedení nového zaměstnance (odborné vedení úředníkem stavebního řádu),
- pružná pracovní doba,
- možnost trvalého vzdělávání, podpora profesního rozvoje (vstupní vzdělávání, odborné vzdělávání, průběžné vzdělávání, školení, semináře),
- motivující osobní příplatek, mimořádné odměny podle dosahovaných pracovních výsledků,
- stabilní pracovní prostředí,
- zaměstnanecké benefity (příspěvek na produkty spoření na stáří jako doplňkové penzijní spoření, penzijní připojištění, dlouhodobý investiční produkt; poukázky Flexi/MultiSport karta; 5 týdnů dovolené; 5 dnů indispozičního volna; příspěvek na stravování - stravenky/elektronická stravenková karta a další benefity).

Nástup: březen 2026 nebo dle dohody

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

- přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, telefonní spojení, e-mailová adresa, datum a podpis),

- strukturovaný profesní životopis,
- výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce (při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti),
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (při podání přihlášky lze připojit v prosté kopii).

Termín doručení přihlášky: do 18.3. 2026 (včetně)

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky v zalepené obálce s označením „**VŘ - referent SÚ v Odboru SSO**“ přijímá podatelna Úřadu městského obvodu Plzeň 2 – Slovany, Koterovská 83, 326 00 Plzeň **do 18.3. 2026** (včetně). Přihlášku můžete přinést osobně nebo poslat poštou na uvedenou adresu. Později doručené přihlášky nebudou zařazeny do výběrového řízení.

Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji. Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Pozvánky k výběrovému řízení budou rozesílány e-mailem. Vyrozumění o výsledku výběrového řízení bude uchazečům zasláno prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

Kontakty: Bližší informace lze získat na telefonu č. 378 036 280 (vedoucí odboru), 378 036 245 (vedoucí oddělení).

Platnost od: 17.02.2026

Platnost do: 18.03.2026