

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - úředník zabezpečující agendu řízení a správy mateřských škol v rámci oddělení investic, veřejných zakázek a řízení mateřských škol, Odboru stavebně správního a investic Úřadu městského obvodu Plzeň 3

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení místa úředník zabezpečující agendu řízení a správy mateřských škol v rámci oddělení investic, veřejných zakázek a řízení mateřských škol, Odboru stavebně správního a investic Úřadu městského obvodu Plzeň 3

Vyhlašovatel: Statutární město Plzeň, Městský obvod Plzeň 3, Mgr. Petr Baloun, tajemník Úřadu městského obvodu Plzeň 3 v souladu s §7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

Popis:

Výběrové řízení na obsazení místa úředník zabezpečující agendu řízení a správy mateřských škol v rámci oddělení investic, veřejných zakázek a řízení mateřských škol, Odboru stavebně správního a investic Úřadu městského obvodu Plzeň 3

Třída: 10. platová třída dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění (+k platu motivující osobní příplatek + mimořádné odměny)

Místo: Městský obvod Plzeň 3

Rámcová pracovní náplň:

Zajišťování ucelené odborné agendy řízení mateřských škol na území městského obvodu Plzeň 3. Komplexní zajišťování správy majetku obce, vyřizování agendy s tím spojené, spolupráce s ředitelkami MŠ na řešení oprav, zajištění služeb a vzniklých havárií, revize technických zařízení MŠ, zajištění údržby zeleně MŠ, evidence faktur v systému SAP, evidence smluv apod.

Kvalifikační a odborné požadavky:

Požadované kvalifikační a odborné požadavky:

- **ukončené VŠ nebo SŠ vzdělání (výhodou technického nebo stavebního směru)**
- **praxe zejména se správou budov, v investiční výstavbě, příp. ve veřejné správě vítána, výhodou znalost přípravy a realizace veřejných zakázek**

- základní znalost práce na PC
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- časová flexibilita, samostatnost
- ochota dalšího vzdělávání

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**
- **dobré platové podmínky** (10. platová třída dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění (+ k platu motivující osobní příplatek + mimořádné odměny)
- příjemné pracovní prostředí (pracoviště v centru města s možností parkování)
- **veškeré pracovní výhody úředníka územní samosprávy** - mj. 5 týdnů dovolené, 6 dnů placené tzv. indispoziční volno, stravenky v hodnotě 120,- Kč/den, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na dovolenou, vitamíny, ošatné, příspěvek na kulturní a sportovní činnost, dobrá dostupnost MHD, kvalitní výpočetní technika
- **odborný profesní a kariérní růst, možnost dalšího vzdělávání, zvyšování odbornosti a kvalifikace.**

Nástup: dle dohody

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

Náležitosti přihlášky: 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 zájemce. K přihlášce připojte strukturovaný životopis, výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce (při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti) a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (při podání přihlášky lze připojit v prosté kopii).

Termín doručení přihlášky: 22. 6. 2025

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky lze zaslat nebo předat v zalepené obálce s označením „**Výběrové řízení - referent MŠ Odboru SSI**“, na které bude uvedeno jméno, příjmení a adresa uchazeče, **ve lhůtě do 22. června 2025 na podatelnu Úřadu městského obvodu Plzeň 3, sady Pětatřicátníků 7, 9**

Plzeň, 305 83.

Kontakty: Bližší informace o výběrovém řízení a podmínkách zaměstnání lze získat na tel. čísle 378 036 480 Ing. Ondřej Prokop, nebo pí Jaroslava Kubátová tel. 378 036 495.

Platnost od: 04.06.2025

Platnost do: 22.06.2025