



Městská část Praha-Řeporyje Úřad městské části

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha-Řeporyje, Úřad městské části Praha-Řeporyje
zastoupené tajemnicí Úřadu městské části Praha-Řeporyje
vyhlašuje dne 13. 10. 2021 výběrové řízení
na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice
investiční referent/referentka
v odboru hospodářsko-správním
Úřadu městské části Praha-Řeporyje

Sjednaný druh práce: agenda investiční, stavební a dopravní, s místem výkonu práce Praha - Řeporyje, v platové třídě * 10.

Pracovní poměr na dobu neurčitou, plný pracovní úvazek.

Termín nástupu: dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon“:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost**

Požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
Vhodný obor – zaměření: stavebnictví/stavatelství/příprava, realizace, provoz staveb

Další požadavky:

- znalost práce na PC (Word, Excel, Internet)
- dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- pečlivost, spolehlivost, přesnost a zodpovědný přístup ke svěřeným úkolům, schopnost aplikovat nové postupy vyvolané změnami legislativy
- schopnost samostatné práce, organizační a komunikační schopnosti
- zkušenosti v oblasti stavebního zákona (zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů),
- zkušenosti v oblasti zákona o veřejných zakázkách (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění).

Výhodou je:

- praxe v oboru (podrobněji prosím uveďte v životopisu)
- znalost problematiky zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění, a předpisů souvisejících
- zkušenosti s přípravou a zadáváním veřejných zakázek
- znalost speciálních programů E-SPIS, MYSIS, CDSW a dalších
- orientace/praxe ve státní správě a samosprávě

Uchazeč/uchazečka podává přihlášku k výběrovému řízení, kterou se rozumí samostatný doklad, jehož náležitosti dle ustanovení § 7 odst. 4 zákona jsou:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis.

Na přihlášku prosím uveďte název pracovního místa. Formulář přihlášky najdete níže.

K přihlášce je dle ustanovení § 7 odst. 5 zákona nutné připojit tyto doklady:

- **životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (ke dni podání přihlášky), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Dále je vhodné předložit:

- osvědčení o absolvovaných kurzech, seminářích či školeních vztahující se k pracovní pozici

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději v pondělí 29. 11. 2021 do 18:00 hodin v podatelně Úřadu městské části Praha - Řeporyje, Nad Náměstím 84, PSČ 155 00, Praha 5 - Řeporyje.

Zalepenou obálku označte slovy: „Výběrové řízení – investiční referent/referentka“

Obálku prosím adresujte:

Městská část Praha - Řeporyje
Úřad městské části Praha – Řeporyje
Nad Náměstím 84
155 00 Praha 5 - Řeporyje

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Kontakt: M. Jirasová
Telefon: 251 625 794
MT: 602 316 149
e-mail: tajemnik@prahareporyje.cz

Miloslava Jirasová, v.r.
tajemnice ÚMČ Praha-Řeporyje

Náplň práce - rámcové vymezení:

Agenda investiční – vyhledávání možností získání dotací z různých vhodných zdrojů v oblasti investiční i neinvestiční, příprava směrnic k dané agendě, příprava a realizace jednotlivých investičních (neinvestičních) akcí, příprava výběrových řízení, účast na jejich vyhodnocení, provádění technického dozoru, příprava a zajišťování dokumentace pro stavební povolení, zajišťování investičních akcí v jednotlivých fázích investičního procesu (příprava - záměr, financování, rozpočty, projekty; realizace - dozorování průběhu realizace investic, koordinace dodavatelů, účast na kontrolních dnech, přebírání prací, kontrola správnosti smluv a faktur, prověřování a zajišťování úplnosti investiční dokumentace, zpracovávání zápisů a protokolů o předání a převzetí staveniště a stavby, zajišťování odstraňování nedostatků v průběhu realizace, spolupráce s dotčenými orgány státní správy, průběžná kontrola čerpání finančních prostředků z rozpočtu; hodnocení – efektivnost investice, návrhy opatření na změny), evidence a příprava podkladů pro zavedení zahájených, nedokončených a dokončených investic do majetku MČ;

Agenda územního plánování a stavebního řádu – vedení stavebního archivu, vyjadřování ke stavebním projektům, plnění úkolů vyplývajících ze stavebního zákona, příprava a zajištění dokumentace pro stavební povolení, územní řízení, zajišťování a příprava podkladů pro územní plánování, účast na jednání orgánů městské části, příprava podkladů a pořizování zápisů z jednání, vedení organizačně technické agendy, spolupráce s dotčenými orgány státní správy, účast na stavebních, územních a kolaudačních řízeních;

Agenda dopravní – vyjadřování k projektům z hlediska dopravy, vyjadřování k umístění sjezdů na místní komunikace, zabezpečování dopravně inženýrských opatření pro činnosti městské části, pasportizace cest, zeleně a komunikací včetně evidence dopravního značení, zajišťování jeho údržby a spolupráce s příslušným silničním správním úřadem a dalšími orgány státní správy; zajišťování provozu, údržby, oprav, pojištění a hospodárného využívání dopravních a mechanizačních prostředků.

Na všech úsecích provádění kontrol a místních šetření.

** V platové třídě dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (základní plat zaměstnance je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 1 tohoto nařízení vlády)*

***Podle § 4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, se za bezúhonnou pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena.*

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovány údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze vedoucímu zaměstnanci a členům výběrové komise. Výběrová komise hodnotí podané přihlášky. V případě ústního pohovoru budou vybraní uchazeči o termínu jeho konání informováni telefonicky příp. e-mailem. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení, a to doporučenou zásilkou nebo osobním převzetím (dle dohody), životopis bude skartován. Podle ustanovení § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, uchazeč/uchazečka nese náklady, které mu/jí účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Podle ustanovení § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být úředník členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výdělečnou činnost může úředník vykonávat (až na zákonem stanovené výjimky) jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.

Přihláška do výběrového řízení

Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa:

.....

Jméno:

Příjmení:

Titul:

Datum narození:

Místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ):.....

.....

Číslo občanského průkazu (občan ČR):

Číslo dokladu o povolení k pobytu (cizí státní občan):

V Praze dne

.....

podpis

Kontaktní údaje

Doručovací adresa (úplná adresa včetně PSČ):.....

.....

Telefon:

E-mail: