



MĚSTO MNICHOVO HRADIŠTĚ

MASARYKOVO NÁMĚSTÍ 1, 295 21 MNICHOVO HRADIŠTĚ, IČ 00238309

vyhlašuje výběrové řízení č. 12/22 na obsazení pracovního místa
Referent pro správu místních komunikací
Odboru investic a komunálního hospodářství
s nástupem možným od 01. 07. 2022 (příp. dle dohody)

Do našeho týmu hledáme aktivního a pracovitého kolegu/kolegyni. Osobu, které má chuť se podílet na správě a rozvoji majetku města.

INFORMACE O PRACOVNÍM MÍSTĚ:

Druh práce:	Zajištění správy majetku na úseku komunikací (místní a účelové komunikace), ostatních zpevněných ploch a veřejných prostranství v majetku města – (opravy, běžná údržba, úklid). Spolupráce na rozvoji veřejných prostranství, zajištění administrativy, spojené se zadanými úkoly a přidělenou agendou. Řízení přidělených investičních akcí
Rozsah činností:	<ul style="list-style-type: none"> • Periodická kontrola komunikací a zpevněných ploch veřejných prostranství, soupisy, zadávání a řízení oprav, prací běžné údržby, kontrola jejich provádění a přejímka. Zajištění hlavních mostních prohlídek (kontroly mostů). • Dohled na provádění a koordinace zimní údržby, pravidelná aktualizace a schvalování plánu zimní údržby, organizace čištění a úklidu komunikací, chodníků a zpevněných ploch. • Zajištění aktualizací v pasportu majetku, administrativa ve věci zvláštního užívání komunikací, výkon kontrolní činnosti a koordinace při zásazích do komunikací a zpevněných ploch. Administrativa ve věci autovraků a dlouhodobě odstavených vozidel včetně odtahu vozidel. Zajišťování stanovení dopravního značení – přechodného i trvalého. • Specifikace požadavků pro investiční akce, součinnost při tvorbě koncepčních rozvojových dokumentů, řízení přidělených investičních projektů. • Likvidace a kontrola faktur za veškeré relevantní činnosti, vyřizování stížností a žádostí, ostatní administrativa.
Doba trvání pracovního poměru:	doba neurčitá
Platové zařazení, benefity:	9. platová třída v platovém stupni podle délky uznatelné praxe <ul style="list-style-type: none"> • Osobní ohodnocení • Odměny za práci nad rámec pracovní náplně (dvakrát ročně)
Místo výkonu práce:	Mnichovo Hradiště

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

- státní občanství ČR, popřípadě trvalý pobyt v ČR u osoby, která je cizím státním občanem
- dosažení 18 let věku
- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost
- ovládnutí jednacím jazyka

DALŠÍ POŽADAVKY ZAMĚSTNAVATELE:

- vzdělání – vysokoškolské v bakalářském nebo magisterském studijním programu, vyšší odborné nebo středoškolské s maturitní zkouškou stavebního nebo technického zaměření
- řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič (řízení referentského vozidla)
- uživatelská znalost práce na PC (znalost MS Windows, MS Word, MS Excel a MS Outlook)
- aktivní přístup k řešení problémů, ochota se dále vzdělávat a v praxi aplikovat získané znalosti
- obecná znalost zákona o obcích
- základní orientace v ustanoveních zákona o pozemních komunikacích
- časová a pracovní flexibilita, schopnost samostatného a koncepčního řešení úkolů, tvůrčí a analytické myšlení
- schopnost samostatné i týmové práce, operativního rozhodování
- dobré komunikační, organizační i prezentační schopnosti
- pečlivost, zodpovědnost, odolnost vůči zátěži

Výhodou může být:

- zkušenosti se správou majetku, praxe v oblasti stavebnictví (dopravní stavby, pozemní stavby, inženýrské stavby) nebo v oblasti komunálních služeb
- znalost SW programů pro zefektivnění projektového řízení staveb, služeb nebo technologických projektů, uživatelská znalost geografických informačních systémů
- znalost technologických postupů v oblasti výstavby a oprav dopravních staveb

NABÍZÍME:

- 5 týdnů dovolené, „sick days“, studijní volno
- pružnou pracovní dobu
- možnosti dalšího vzdělávání, účast na odborných seminářích
- příspěvek na stravování, penzijní připojištění a volnočasové aktivity
- příspěvek na pojištění odpovědnosti za škodu
- stabilní pracovní prostředí ve veřejné správě

NÁLEŽITOSTI PŘIHLÁŠKY:

- jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození uchazeče, jeho státní příslušnost a místo trvalého pobytu

K vyplnění přihlášky využijte formulář, který je k dispozici ke stažení na stránkách města www.mnhradiste.cz (Městský úřad – úřední deska – volná místa).

VÝČET DOKLADŮ, KTERÉ UCHAZEČ PŘIPOJÍ K PŘIHLÁŠCE:

- strukturovaný životopis s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností
- motivační dopis
- výpis z rejstříku trestů ne starší než 2 měsíce
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

MÍSTO A ZPŮSOB PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Přihlášku s přílohami včetně telefonického kontaktu a e-mailové adresy doručte nejpozději

do pátku 3.června 2022 do 10:00 hodin

buď osobně na podatelnu Městského úřadu Mnichovo Hradiště, nebo poštou na adresu:

Město Mnichovo Hradiště, Masarykovo náměstí 1, 295 21 Mnichovo Hradiště **v uzavřené obálce označené heslem „Výběrové řízení č. 12/2022 – referent správce MK“.**

Na obálce musí být uvedena adresa, na níž je možné nabídku vrátit. Za okamžik předání nabídky v případě doručení poštou je považován okamžik převzetí zásilky adresátem.

Město Mnichovo Hradiště si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení a nepřijmout nabídku žádného uchazeče, a to i bez udání důvodu.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce a jejích přílohách budou zpracovány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Nevyžádané dokumenty a doklady budou po ukončení výběrového řízení skartovány.

Případné dotazy Vám zodpoví Ing. Pavel Král 326 776 725, 724 228 750 nebo Mgr. Kamila Galetková, tajemnice městského úřadu, tel. 326 776 610, 702 291 605.

V Mnichově Hradišti 09.05.2022

Mgr. Kamila Galetková v.r.
tajemnice městského úřadu

Vyvěšeno na úřední desce Města Mnichovo Hradiště a současně zveřejněno i způsobem umožňujícím dálkový přístup na www.mnhradiste.cz

Vyvěšeno dne:

Sejmuto dne:

.....

.....

osoba pověřená vývěsní službou

osoba pověřená vývěsní službou

.....

.....

podpis, razítko úřadu

podpis, razítko úřadu