

Kroměříž 5. února 2025

č. j.: MeUKM/016728/2025

Ve smyslu § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“), **vyhlašuji výběrové řízení** na obsazení pracovního místa:

REFERENT/REFERENTKA ODDĚLENÍ PŘÍPRAVY A REALIZACE INVESTIC

| | |
|-----------------------|---|
| Druh práce: | Investiční referent |
| Vykonávaná agenda: | <ul style="list-style-type: none">▪ příprava a realizace jednotlivých investičních akcí▪ shromažďování a vyhodnocování požadavků na výstavbu▪ stanovování optimálních způsobů realizace▪ zpracování návrhů investičních plánů▪ příprava veřejných zakázek investičních akcí po věcné stránce▪ příprava a zajišťování dokumentace pro stavební povolení a realizaci stavby▪ vedení výrobních výborů projektových dokumentací▪ prověřování a zajišťování úplnosti projektové dokumentace, příprava podkladů a dokumentů pro rozhodování orgánů města▪ spolupráce při uzavírání a provádění změn smluv s dodavateli své svěřené akce |
| Platová třída: | 10 |
| Místo výkonu práce: | Kroměříž |
| Pracovní poměr: | doba neurčitá |
| Předpokládaný nástup: | dohodou |

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

- předpoklady podle § 4 zákona o úřednících

Další požadavky pro vznik pracovního poměru:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, nejlépe technického směru
- znalost příslušné legislativy, zejména:
 - zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů
 - zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
 - zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- dobrá znalost práce se všemi stupni projektových dokumentací a soupisy prací
- orientace v technických a právních předpisech souvisejících s výstavbou
- velmi dobré organizační a komunikační schopnosti
- samostatnost, flexibilita, vysoké pracovní nasazení
- dobrá znalost práce na PC
- výhodou:
 - praxe s realizací investičních akcí ve veřejné správě

- zkušenosti s přípravou a realizací zakázek v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- základní orientace v majetkoprávních záležitostech
- řidičský průkaz skupiny B – aktivní řidič

Uchazeč/uchazečka předloží písemnou přihlášku², která musí obsahovat náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství, a je-li uchazečem 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
- datum a podpis

K přihlášce musí být připojeny doklady² podle § 6 odst. 4 zákona o úřednících:

- **strukturovaný životopis** o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce, u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce (při podání přihlášky lze doklad o bezúhonnosti nahradit *čestným prohlášením o bezúhonnosti*)
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání** (při podání přihlášky lze doklad o nejvyšším vzdělání připojit pouze *v prosté kopii*)

Přihlášky doplněné o požadované doklady doručte nejpozději **do 21. února 2025**

- **osobně nebo poštou** na adresu

Město Kroměříž
oddělení personální
Mgr. Bc. Radka Gabrielová
Velké náměstí 115
767 01 Kroměříž

- příp. **do datové schránky**: ID bg2bfur

Později doručené přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Obálku, či datovou zprávu, prosím, označte: **„VŘ č. 3 – NEOTVÍRAT“**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu, či nevybrat žádného z přihlášených uchazečů/uchazeček.

Úspěšnému uchazeči/uchazečce nabízíme v případě uzavření pracovního poměru:

- zajímavou práci v příjemném kolektivu
- průběžné vzdělávání

- 5 týdnů dovolené
- zaměstnanecké benefity, např. pružnou pracovní dobu, indispoziční volno, příspěvek na stravování, osobní účet aj.

Mgr. Veronika Škrabalová, LL.M. v. r.
tajemnice Městského úřadu Kroměříž

Poznámky

¹ Platová třída podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

² Přihláškou podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících se rozumí samostatný dokument, ke kterému se připojí doklady podle § 6 odst. 4 zákona. Uzavřít pracovní poměr lze pouze s uchazečem, který podal úplnou přihlášku s požadovanými doklady a předložil nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy jejich originály, resp. ověřené kopie.

Formulář přihlášky a vzor čestného prohlášení o bezúhonnosti k vyplnění je možno nalézt na webových stránkách města Kroměříže www.mesto-kromeriz.cz v sekci Volná pracovní místa.

Podle § 9 odst. 6 zákona o úřednících uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly. Doklady připojené k přihlášce se uchazeči nevracejí.

³ V případě, že uchazeč uspěje ve výběrovém řízení a následně s ním bude uzavřen pracovní poměr, vztahují se na něj možná omezení týkající se výkonu jiné výdělečné činnosti podle § 16 zákona o úřednících.