



Město Příbor

Městský úřad Příbor

tajemník

náměstí Sigmunda Freuda 19, 742 58 Příbor

VÁŠ DOPIS ZN.:

ZE DNE: město Příbor
Č. J.: 10796/2022/RMi
SPIS. ZN.: TAJ1694/2022 91.2 S/5
VYŘIZUJE: JUDr. Rostislav Michálek
TELEFON: 556455445
E-MAIL: michalek@pribor-mesto.cz
DATUM: 28.07.2022

Oznámení

o vyhlášení výběrového řízení na obsazení pracovního místa

Tajemník Městského úřadu Příbor vyhlašuje výběrové řízení VŘ č. 3/2022 na obsazení pracovního místa.

Druh práce: **Referent/ka odboru investic, rozvoje a správy majetku – investiční referent/ka**

Počet obsazovaných míst: **1**

Zařazení: **Úředník**

Místo výkonu práce: **město Příbor – městský úřad**

Platové zařazení: **10. platová třída** v souladu s nařízením vlády [č. 341/2017 Sb.](#), o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona [č. 262/2006 Sb.](#), zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Podmínkou přidělení 10. platové třídy je minimálně vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání.

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru: **01.10.2022, popř. po dohodě po ukončení výběrového řízení.**

Pracovní poměr: **na dobu určitou** (po dobu zástupu za mateřskou a rodičovskou dovolenou).

Charakteristika vykonávané práce:

- Realizuje z podnětu RM a ZM výstavbu bytovou, občanskou, inženýrských sítí a jinou.
- Předkládá návrhy na zpracování projektové dokumentace.
- Zabezpečuje vypracování projektů stavebních akcí města.
- V rámci přípravy stavebních akcí zajišťuje vstupy na pozemky, ověřuje existenci podzemních sítí. Zpracovává podklady akcí pro vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení, žádá o tyto dokumenty jménem města.
- Po získání souhlasů majitelů dotčených pozemků se stavebními aktivitami města předává agendu vyžadující majetkoprávní úkony mezi městem a dotčeným subjektem úseku pro majetkoprávní činnost.
- Zpracovává technická zadání zakázek stavebních akcí realizovaných městem.

- Zajišťuje vypracování projektových dokumentací stavebních akcí města, a to dokumentací pro územní řízení, stavební povolení a realizační dokumentaci, včetně rozpočtů staveb. V souvislosti s tím svolává a zúčastňuje se jednání v průběhu zpracování PD, provádí věcnou kontrolu a přebírá PD.
- Ve funkci zástupce investora zajišťuje a zpracovává podklady pro jednotlivé stupně řízení (pro vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení), projednává investiční akce s orgány státní správy, se správci inženýrských sítí, dotčenými vlastníky a ostatními účastníky řízení. O potřebné dokumenty žádá jménem města.
- Jménem města podává ohlášení, žádosti o územní rozhodnutí, stavební povolení a žádosti o kolaudační souhlas příslušnému stavebnímu úřadu, zúčastňuje se územních, stavebních či kolaudačních řízení ve funkci investora stavby.
- Při výběru zhotovitelů projekčních a stavebních akcí postupuje v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a směrnicí RM o zadávání veřejných zakázek.
- Přípravuje technické podklady pro zadání zakázek v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
- Spolupracuje s příslušnou komisí a zadavatelem při hodnocení veřejných zakázek, veřejných soutěží i zadání jednomu dodavateli.
- V rozsahu stanoveném vnitřní směrnicí o zadávání veřejných zakázek zabezpečuje: zpracování zadávací dokumentace, jejího poskytnutí zájemcům včetně poskytnutí dodatečných informací a zajištění prohlídky místa plnění, přípravu zadávacího řízení, hodnocení kvalifikace dodavatelů, výběr, posouzení a hodnocení nabídek, plnění informačních povinností zadavatele.
- Přípravuje smluvní vztah související se stavebními akcemi, u kterých je stanoven zodpovědným pracovníkem ve věcech technických, a spolupracuje při tom s pracovníky zabezpečujícími agendu veřejných zakázek, evidenci dotací, případně s právníkem MÚ.
- Přípravuje a předkládá materiály o investiční i jiné stavební činnosti RM a ZM, případně komisím RM a výborům ZM.
- Zajišťuje technický dozor na akcích, kde je město investorem.
- Zajišťuje předání staveniště zhotoviteli, kontroluje realizaci stavby, zda probíhá v souladu s projektovou dokumentací, kontroluje kvalitu prováděných prací, dodržování průběžných termínů realizace staveb a ostatních podmínek vyplývajících ze smlouvy o dílo, provádí zápisy do stavebního deníku. V případě potřeby projednává a zajišťuje u projektanta úpravy a změny projektové dokumentace a u zhotovitele realizaci změn oproti schválenému projektu. Zajišťuje převzetí hotového díla od zhotovitelů v dané kvalitě, zajišťuje odstranění vad a nedodělků, popř. uplatňuje reklamaci.
- Provádí kontrolu a schválení soupisu provedených prací a následně kontrolu fakturace.
- Bezprostředně po likvidaci faktur zaznamenává údaje z faktur do interního přehledu faktur, v němž zároveň zaznamenává veškeré hlavní kroky související se svěřenými akcemi.
- Zpracovává a vyhodnocuje harmonogram realizačních i projektových akcí.
- Po dokončení stavební akce, předává tuto příslušnému správci (TS, OBNF, apod.).
- Vypracovává podklady pro převod dokončených prací do hmotného investičního majetku předává dokončené akce do majetkové evidence.
- Provádí kontrolu díla po celou dobu záruční doby.

- Podílí se na vyhodnocení akcí, na které byly získány dotace, a respektuje při přípravě, realizaci a vyhodnocení těchto akcí podmínky souvisejících dotačních titulů.
- Spolupracuje se všemi organizacemi zajišťujícími dodávku energií ve městě s vazbou na přípravu a realizaci výstavby či rekonstrukci objektů v majetku města.
- Průběžně vhodně prezentuje své stavební akce do médií.
- Uplatňuje požadavky na příjmy a výdaje související s nakládáním s majetkem města v rozsahu této náplně.
- Spravuje rozpočtové kapitoly související s nakládáním s majetkem města v rozsahu této náplně.

Požadované vzdělání:

- minimálně střední odborné vzdělání s maturitou v oboru pozemní stavby, případně jiném oboru příbuzného technického zaměření.

Předpoklady: [dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.](#), o úřednících územně samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů

Jiné požadavky:

- samostatnost, zodpovědnost, schopnost práce pod zátěží, flexibilita, ochota se vzdělávat, schopnost empatie, psychická odolnost, vstřícnost,
- schopnost a ochota pracovat v týmu,
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- řidičské oprávnění skupiny B k řízení referentského vozidla (aktivní řidič).

Výhodou:

- a) praxe v inženýrské, investiční nebo projekční činnosti ve stavebnictví,
- b) znalost programů pro technické kreslení a modelování,
- c) znalost práce v IS Vera,
- d) praxe ve veřejné správě na obdobné pozici,
- e) osvědčení o autorizaci na některou oblast ve stavebnictví.

Požadované doklady:

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- přihláška do výběrového řízení [dle vzoru](#) na webových stránkách města,
- případný doklad o znalostech a dovednostech vztahující se k předmětné pracovní pozici.

Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací, je možné si je osobně vyzvednout do 15 dnů po obdržení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou po uplynutí skartační lhůty skartovány.

Přihláška musí obsahovat: Přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení, 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 příslušníka, datum a podpis uchazeče. V přihlášce uveďte i telefonní kontakt a e-mailovou adresu.

Přihlášku včetně výše uvedených materiálů doručte osobně, prostřednictvím doručovacích služeb, datovou schránkou, popř. e-mailem s minimálně zaručeným elektronickým podpisem na podatelnu městského úřadu (o datu podání rozhoduje podací razítko podatelny městského úřadu) v době úředních hodin do **31.08.2022 do 11:00 hod.** na adresu: Město Příbor, městský úřad, k rukám tajemníka, náměstí Sigmunda Freuda č. p. 19, 742 58 Příbor v zalepené obálce s označením VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 3/2022 – NEOTEVÍRAT. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Vybraní uchazeči splňující předpoklady a požadavky stanovené v oznámení o vyhlášení tohoto výběrového řízení mohou být vyzváni výběrovou komisí k ústnímu pohovoru. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

Informace o práci na Městském úřadu Příbor naleznete:

<https://www.pribor.eu/volna-mista-1/>

Bližší informace k výběrovému řízení zodpoví vedoucí odboru investic, rozvoje a správy majetku, Ing. Jaroslav Šimíček, tel. 604 477 292, případně tajemník Městského úřadu Příbor, JUDr. Rostislav Michálek, tel. 739 553 586.

JUDr. Rostislav Michálek
tajemník Městského úřadu Příbor