

Městská část Praha – Velká Chuchle

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na pozici referent(ka) stavebního odboru/odboru životního prostředí

Místo výkonu práce:	ÚMČ Praha – Velká Chuchle, U Skály 262/2, 159 00 Praha 5 – Velká Chuchle
Předpokládaný nástup:	1. července 2024, případně dle domluvy
Platové zařazení:	9. PT dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. (21.710 Kč až 31.820 Kč podle započitatelné praxe), osobní příplatek (do výše 15.910 Kč), mimořádné odměny podle pracovních výsledků
Pracovní poměr:	HPP na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce

Popis činností:

Vykonává dílčí činnosti odboru stavebního, zejména:

- vede evidenci přijatých a odeslaných písemností týkajících se stavebního odboru,
- vede archiv domů podle čísel popisných, průběžně ho aktualizuje, zajišťuje fotodokumentace a výkresové dokumentace,
- vyřizuje záležitosti, týkající se katastrálního území MČ, vyjadřuje se k dělení a scelování parcel,
- zajišťuje provozuschopnost zařízení zřízených MČ,
- zajišťuje rozvoj, opravy a údržbu bytového a nebytového fondu MČ,
- provádí místní šetření v oblasti stavební,
- provádí poradenskou a konzultační činnost v oblasti územního řízení a stavebního zákona,
- připravuje podklady pro provádění výběrových řízení týkajících se investičních a neinvestičních akcí MČ,
- zabezpečuje agendu spojenou se zadáváním zakázek a podílí se na výběru nejvhodnější nabídky,
- zodpovídá za správné stanovení výše předpokládané ceny zakázky, za věcnou a odbornou správnost vymezení předmětu zakázky, za účelné, efektivní a hospodárné vynaložení finančních prostředků za zakázku,
- projednává investiční akce s nadřízenými orgány, zadává vypracování projektové dokumentace k investičním akcím MČ a doplňuje ji o vyjádření orgánů státní správy a správců sítí,
- dohlíží na investiční akce, vede k nim záznamy, zabezpečuje projektovou přípravu, inženýring, smlouvy, dohlíží na termíny, financování a fakturaci,
- žádá o vydání stavebního povolení a kolaudaci dokončených staveb,
- provádí technický dozor a kontrolu realizace prováděných investičních akcí a oprav,
- vede seznam všech investičních akcí financovaných MČ,
- vede evidenci veškeré dokumentace jednotlivých investičních akcí,

- vede evidenci o nedokončených investičních akcích hrazených z rozpočtu MČ,
- po dokončení investičních akcí a po kolaudaci zajišťuje převod investic protokolárně do hmotného investičního majetku a zajišťuje odstranění vad a nedodělků,
- zajišťuje věcnou i finanční kontrolu předkládaných faktur v oblasti investiční výstavby i neinvestičních výdajů týkajících se stavebních záležitostí,
- zajišťuje pravidelné prohlídky kotelen ve stanovených termínech a revize zařízení svěřených objektů (elektro, plyn, hromosvody, hasicí přístroje atd.) včetně odstranění vad,
- vyřizuje podněty a oznámení na svém úseku,
- realizuje konzultační a poradenskou činnost,
- vykonává dílčí činnosti odboru životního prostředí v oblasti odpadů, ochrany ovzduší, ochrany přírody a krajiny, pořádku a čistoty

Požadavky na uchazeče podle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, který ovládá český jazyk),
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost, spolehlivost.

Požadované vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Další požadavky:

- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, v platném znění,
- zkušenosti v oblasti zákona č. 283/2021 Sb. (stavební zákon),
- zkušenosti v oblasti zákona o zadávání veřejných zakázek (zákon č. 134/2016 Sb.) výhodou,
- znalost principů fungování veřejné správy,
- velmi dobrá znalost práce s PC.

Osobnostní předpoklady:

- pečlivost, zodpovědnost, spolehlivost, samostatnost, flexibilita, psychická odolnost,
- organizační schopnosti, komunikační dovednosti, vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu,
- schopnost rychlé orientace v pracovní problematice,
- proaktivita, ochota, vstřícnost,
- ochota dále se vzdělávat.

Nabízíme:

- práce v malém přátelském kolektivu,
- příspěvek na stravování,
- 25 dnů dovolené,
- možnost home office,
- vstupní a průběžné vzdělávání,
- podpora profesního a osobního rozvoje,
- pracoviště s dobrou dostupností.

Zájemce podá písemnou přihlášku podle ustanovení § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, která musí obsahovat:

- 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,
- telefonní kontakt, příp. e-mail,
- datum a podpis.

K přihlášce je podle ustanovení § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, nutno připojit tyto doklady:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- **výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce** (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost),
- **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby je vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 6. 6. 2024 do 12:00h** na adrese:

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle
K rukám tajemníka ÚMČ
U Skály 262/2
159 00 Praha 5 – Velká Chuchle

Obálku označte slovy: „**Výběrové řízení – referent(ka) STAV/ŽP**“.

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze do elektronické podoby. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky Městské části Praha – Velká Chuchle: nqdbuw2

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů nebo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Kontakt (bližší informace): 257 941 041 – podatelna/sekretariát

V Praze dne 15. 4. 2024

tajemník ÚMČ