

<b>Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo vedoucího odboru správy obecního majetku Magistrátu města Frýdku-Místku</b>	
<b>Zařazení:</b>	úředník
<b>Druh práce:</b>	vedoucí odboru správy obecního majetku
<b>Místo výkonu práce:</b>	statutární město Frýdek-Místek
<b>Platová třída:</b>	<b>11</b> (platový stupeň podle délky uznané praxe 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)
<b>Předpokládaný nástup:</b>	ihned
<b>Pracovní poměr:</b>	doba neurčitá
<b>Požadované předpoklady:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu</li> <li>• obecné předpoklady dle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>• občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce</li> <li>• komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce</li> <li>• základní znalosti následujících předpisů: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ zákona č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>▪ nařízení vlády č. 250/2000 Sb., o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu</li> </ul> </li> <li>• uživatelská znalost práce s PC – Word, Outlook, práce s internetem</li> <li>• řídicí průkaz skupiny B</li> <li>• zkušenosti z oblasti veřejné správy výhodou</li> </ul> <p>upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorního nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.</p>	
<b>Charakteristika náplně činnosti odboru:</b>	
Podrobný popis náplně činnosti odboru je uveden na webových stránkách statutárního města Frýdek-Místek konkrétně na následující adrese: <a href="http://www.frydek-mistek.cz/cinnost-odboru">Činnost odboru   Frýdek-Místek (frydekmistek.cz)</a>	
<b>Co nabízíme:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružná pracovní doba</li> <li>• 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 4 dny v kalendářním roce a možnost čerpání neplaceného volna dle kolektivní smlouvy</li> <li>• stravenky, volnočasové poukázky v hodnotě 5 tisíc Kč, příspěvek na penzijní připojištění</li> <li>• možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů</li> </ul>	
<b>Náležitosti přihlášky:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) jméno, příjmení, příp. titul uchazeče</li> <li>b) datum a místo narození uchazeče</li> <li>c) státní příslušnost uchazeče</li> <li>d) místo trvalého pobytu uchazeče</li> <li>e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana</li> <li>f) datum a podpis uchazeče</li> </ol> <p>Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, vzor přihlášky je dostupný ke stažení na webových stránkách statutárního města Frýdek-Místek v sekci Volná pracovní místa, konkrétně na následující adrese: <a href="http://www.frydek-mistek.cz/volna-pracovni-mista">Volná pracovní místa   Frýdek-Místek (frydekmistek.cz)</a></p>	

**K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:**

- strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků obdobný doklad vydaný domovským státem
- popis stručné koncepce řízení a rozvoje odboru správy obecního majetku
- u uchazečů narozených do 1. 12. 1971 předložení osvědčení podle zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky. (Pokud uchazeč nebude mít k dispozici lustrační osvědčení v termínu do 10. 7. 2024, postačí k tomuto datu předložit písemnou žádost o poskytnutí tohoto dokumentu. Originál dokumentu bude dodatečně předložen při samotném výběrovém řízení.)

Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení.

Přihlášky s požadovanými doklady zasílejte do **17. 7. 2024** v zalepené obálce s označením „Výběrové řízení – neotvírat“ a s uvedením adresy uchazeče na adresu:

**Magistrát města Frýdku-Místku  
k rukám tajemníka  
Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek**

Ve Frýdku-Místku 24. 6. 2024

**Mgr. Ing. Petr Menšík**  
tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku