

Město Čáslav
zastoupené tajemníkem Městského úřadu Čáslav
vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice:

Administrativní pracovník / pracovnice **SPRÁVCE MAJETKU MĚSTA**

Základní vymezení činností:

Správce majetku města zajišťuje správu, opravu a údržbu majetku města a další organizačně technické činnosti na tomto úseku. Vede agendu nemovitostí ve vlastnictví města vč. nabývání, pronájmu, zastavování, prodeje či jiných způsobů disponování s tímto majetkem. Vede majetkovou komisi a předkládá její závěry Radě města Čáslavi a Zastupitelstvu města. Spolupracuje s projektanty při přípravě nových investičních akcí.

Základní požadavky na uchazeče:

- státní občanství ČR, v případě cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR,
- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- ovládání jednacního jazyka

Další požadavky:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou
- komunikativní a organizační schopnosti, samostatnost, pečlivost, schopnost řídit tým lidí
- práce na PC (Word, Excel, Outlook, internet),
- řidičské oprávnění pro skupinu „B“
- nástup od **01.11.2021** nebo dle dohody

Nabízíme:

- platové zařazení – platová třída 8 (v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, vše v platném znění)
- pracovní poměr na dobu neurčitou
- benefity vyplývající z kolektivní smlouvy (stravenky, příspěvek na dovolenou, penzijní připojištění, *sick days* a další)
- práce na plný úvazek
- homeoffice
- 5 týdnů dovolené

Místo výkonu práce:

Městský úřad Čáslav

Místo a způsob podání přihlášky:

Přihlášky včetně povinných příloh se podávají písemně na adresu:

- **poštou** (adresa pro doručení: *Městský úřad Čáslav, Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav*)
- **osobně na podatelnu Městského úřadu v Čáslavi**

Obálku označte „**VŘ – majetek**“ a „**Neotvírat**“

Přihláška musí obsahovat náležitosti (formulář ke stažení na www.meucaslav.cz – pracovní příležitosti):

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,
- místo trvalého pobytu zájemce,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis zájemce

Povinné přílohy přihlášky:

- **strukturovaný životopis** (včetně e-mailového a telefonního kontaktu), ve kterém se uvedou údaje o vzdělání, dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- **výpis z rejstříku trestů** ne starší 3 měsíců (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- úředně ověřená kopie **dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**,
- případně prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí

Lhůta pro podání přihlášky:

nejpozději **do 23.09.2021** včetně (rozhodující je datum doručení na Městský úřad Čáslav)

Kontaktní osoba:

Administrace VŘ: Bc. Jaroslava **Lepesková**, personální - tel. 777 077 551, e-mail: lepeskova@meucaslav.cz

Bližší informace o pracovním místě: Ing. Iveta **Motyčková**, vedoucí odboru správy majetku města MěÚ Čáslav – tel. 725 376 618, e-mail: motyckova@meucaslav.cz

Podáním přihlášky uchazeč bere na vědomí, že město Čáslav bude pro potřeby výběrového řízení zpracovávat jeho osobní údaje v souladu s GDPR.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí na výběrovém řízení vznikly.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

V Čáslavi dne 08.09.2021

Ing. Martin Ronovský, DiS. v.r.
Tajemník Městského úřadu Čáslav

Vyvěšeno:

Sejmuto: