

Tajemník úřadu vyhlašuje výběrové řízení č.01/2023 na obsazení pracovního místa v rámci Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

Druh práce

Koordinátor veřejných zakázek a správy budov

Charakteristika práce

Zajišťuje přípravu zakázek (opravy volných bytů, spolupráce s odborem investičním na investičních akcích za odbor bytový) a projektovou přípravu zakázek, zpracovává podklady pro zadání veřejných zakázek. Podílí se na přípravě smluv nebo dodatků ke smlouvám na zakázky, zajišťuje podklady pro vystavení objednávek. Zajišťuje realizaci zakázek a oprav vč. dozorování průběhu realizace zakázek, výběr a koordinaci dodavatelů a jiných účastníků stavby, prověřování a zajišťování úplnosti projektové dokumentace a zpracování zápisů a protokolů o předání staveb a zajišťování odstraňování nedostatků v průběhu její realizace. Zajišťuje splnění podmínek správních rozhodnutí vydaných v souvislosti s danou zakázkou. Podílí se na sestavování rozpočtu a provádí průběžnou kontrolu čerpání finančních prostředků z rozpočtu. Provádí technickoekonomické hodnocení efektivnosti investic. Spolupracuje při přípravě odborných podkladů k materiálům pro radu a zastupitelstvo města a městského obvodu. Provádí přípravu, realizaci a monitoring dotačních projektů.

Místo výkonu práce

Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, Ostrava - Mariánské Hory.

Předpoklady

Dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Požadovaná kvalifikace

Vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, stavební směr výhodou.

Jiné požadavky

- všeobecný přehled o ustanoveních zákonů:
 - č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
 - č. 309/2006 Sb., o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů,
 - znalost OZV č. 10/2022 Statut města Ostravy
- komunikační a organizační schopnosti,
- rozhodnost, spolehlivost, vysoké pracovní nasazení, schopnost samostatné i týmové práce,
- užívání informačních technologií,
- praxe ve správě nemovitostí vítána,
- řidičský průkaz sk. B, výhodou

Požadované doklady

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce-originál nebo ověřená kopie, cizí státní příslušník obdobný doklad,

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- osobní dotazník.

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru:

Ihned po ukončení výběrového řízení nebo dohodou.

Platové zařazení

10. platová třída dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, v souladu s nařízením vlády 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. Možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a čtvrtletních odměn. Zaměstnavatel nabízí benefity v podobě 5 týdnů dovolené, až 4 dny pracovního volna na zotavení s náhradou mzdy, příspěvek na stravování 100 Kč za odpracovaný den, příspěvek na penzijní připojištění a další benefity dle Zásad sociálního fondu.

Příhláška musí obsahovat

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Příhláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, apod. (je možno použít formulář dostupný ke stažení na internetových stránkách městského obvodu www.marianskehory.cz v sekci „Volná místa“).

Lhůta pro podání přihlášky

13.03.2023 včetně, přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Místo a způsob podání

poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, v zalepené obálce označené „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č.01/2023**“ - neotvírat, s uvedením adresy uchazeče.

Adresa pro podání přihlášky

Statutární město Ostrava
Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky
Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného zájemce. Poskytnuté doklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady skartovány.

Bližší informace

Pavla Břenková, t. č. 599 459 208, brenkova@marianskehory.cz.

V Ostravě dne: 22.02.2023

Bc. Karel Kosmák
tajemník



STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA

Úřad městského obvodu

Mariánské Hory a Hulváky

Písemnost ev. č.:

vyvěšena dne: 22-02-2023

sňata dne:

za správnost: Petra Kalvarová

souběžně zveřejněna na internetu

68/2023



OSTRAVA!!!
MARIÁNSKÉ HORY
A HULVÁKY