

OBEC STARÁ VES NAD ONDŘEJNICÍ

Veřejná výzva

Starosta Obce Stará Ves nad Ondřejnicí zveřejňuje veřejnou výzvu k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v účinném znění, a dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v účinném znění, na obsazení pracovního místa úředníka:

Referent/ka pro investice a stavby

s místem výkonu práce v obci Stará Ves nad Ondřejnicí a Moravskoslezský kraj pro případ pracovních cest

Název územního samosprávného celku: Obec Stará Ves nad Ondřejnicí, se sídlem Zámecká 1, 739 23 Stará Ves nad Ondřejnicí, IČO 00297232.

Druh práce: referent/ka pro investice a stavby, zastupující účetní, administrativní pracovník

Místo výkonu práce: Stará Ves nad Ondřejnicí a Moravskoslezský kraj pro případ pracovních cest

Předpokládaná pracovní náplň:

1. plnění úkolů uložených Obcí Stará Ves nad Ondřejnicí;
2. spolupráce s výbory zastupitelstva Obce Stará Ves n. O. a komisemi Rady Obce Stará Ves n. O.;
3. investice
 - koordinace přípravy a realizace investic, zpracovávání investičních záměrů obce;
 - průběžná kontrola čerpání finančních prostředků z rozpočtu na investiční akce obce;
 - aktivní součinnost při vyhledávání dotačních titulů a příprava žádostí o dotaci, zpracovávání podkladů a monitorování přidělených dotací, zpracovávání podkladů k vyúčtování dotací;
 - ve spolupráci s vedením obce zpracovávání finančních plánů a sestavování rozpočtu obce;
 - příprava podkladů pro veřejné zakázky;
4. ekonomika
 - zastupuje účetní v době její nepřítomnosti v rozsahu: fakturace, uzávěrky, objednávky, výkazy, přehled pohledávek, přehled závazků apod.;
 - kontroluje hospodaření dle rozpočtu ve vztahu k investičním a stavebním záměrům obce, navrhuje rozpočtová opatření s ohledem na vývoj příjmové a výdajové části rozpočtu;
5. stavby
 - a. administrativní podpora stavebních záměrů obce;
 - účast na kontrolních dnech na stavbách v obci (spolupráce se stavebními dozory);
 - úzká spolupráce se stavební komisí – příprava podkladů, konzultace a následné zpracování vyjádření ke stavbám, poskytování informací stavebníkům;
 - správní řízení ve věci žádosti o povolení ke zřízení sjezdů a nájezdů a správní řízení o zařazování pozemních komunikací;
 - spolupráce se stavebními úřady a dotčenými úřady státní správy a samosprávy;
 - správa a vedení stavebního archivu obce;
6. zpracování statistických výkazů, údajů a dat;
7. spolupráce s ostatními správními orgány, poskytování analytických podkladů orgánům státní správy atd.;

8. další administrativní práce na obecním úřadě, včetně pořizování zápisů z jednání dle potřeb Obce Stará Ves nad Ondřejnicí;

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

1. fyzická osoba, která je státním občanem České republiky nebo která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt;
2. osoba starší 18 let;
3. plná svéprávnost;
4. bezúhonnost;
5. znalost jednacího jazyka (český nebo slovenský jazyk);
6. vzdělání vysokoškolské;
7. velmi dobrá znalost práce s PC – Word, Excel, Outlook, Internet;
8. dobrá komunikativnost, systematičnost, plné nasazení, samostatnost, spolehlivost, schopnost odolávat stresu a časovému tlaku;
9. organizační schopnosti;
10. schopnost týmové práce;
11. časová flexibilita;
12. splňovat další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštními právními předpisy (zejména zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v účinném znění);
13. vykonat zkoušku zvláštní odborné způsobilosti do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru na úseku správní činnosti při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství a vykonat zkoušku zvláštní odborné způsobilosti do 30 měsíců od vzniku pracovního poměru na úseku správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu. Nesplnění těchto předpokladů bude důvodem k rozvázání pracovního poměru.

Výhodou je:

1. vzdělání a zkušenosti v oboru ekonomického či stavebního zaměření;
2. zkouška ze zvláštní odborné způsobilosti:
 - při územním rozhodování a rozhodování na úseku stavebního úřadu a vyvlastnění;
 - finanční hospodaření územně správních celků;
 - silniční doprava.
3. zkouška ze zvláštní odborné způsobilosti podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v účinném znění;
4. znalost zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v účinném znění;
5. znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v účinném znění;
6. znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v účinném znění;
7. znalost zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v účinném znění;
8. znalost zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v účinném znění a zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v účinném znění;
9. řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič);
10. praxe ve veřejné správě;
11. orientace v technické dokumentaci – výkresech pozemních staveb, pasportech;
12. orientace v oblasti rozpočtů a kalkulací staveb;
13. informační softwar (spisová služba a archivní služba, účetnický SW);

Platová třída:

10.- 11. (platový stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v účinném znění, možnost přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v účinném znění).

Příhláška zájemce musí obsahovat:

1. jméno, příjmení a titul;
2. datum a místo narození;
3. státní příslušnost;
4. místo trvalého pobytu;
5. číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana;
6. telefonní a e-mailový kontakt na zájemce;
7. datum a podpis zájemce.

K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:

1. strukturovaný životopis, včetně údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností;
2. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
3. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Předpokládaný nástup a trvání pracovního poměru:

Na dobu neurčitou s nástupem ihned, se zkušební dobou 3 měsíce, případně po uplynutí výpovědní doby v současném zaměstnání. Podmínkou trvání pracovního poměru je vykonání zkoušky odborné způsobilosti.

Lhůta a adresa pro podání přihlášky:

Příhlášku s požadovanými doklady doručte **nejpozději do 9. 10. 2023, do 11.30** hodin na adresu: **Obec Stará Ves nad Ondřejnicí, Zámecká 1, 739 23 Stará Ves nad Ondřejnicí. Uzavřenou obálku označte nápisem „NEOTVÍRAT – Výběrové řízení – Referent/ka pro investice a stavby“.**

Podáním přihlášky dává zájemce souhlas se zpracováním a s archivací osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v účinném znění.

Obec Stará Ves nad Ondřejnicí si vyhrazuje právo rozhodnout, že s žádným ze zájemců nebude uzavřena pracovní smlouva.

Zájemce podáním přihlášky souhlasí s tím, že sám nese náklady, které mu v souvislosti s přihlášením na tuto veřejnou výzvu vzniknou.

V případě potřeby podá další informace místostarosta RNDr. Michal Janošek, Ph.D., e-mail: michal.janosek@stara-ves.cz

Stará Ves nad Ondřejnicí 22. září 2023

Bc. Ondřej Sedlář
starosta Obce Stará Ves nad Ondřejnicí