



Město Heřmanův Městec

Havlíčková 801, 538 03 Heřmanův Městec

www.hermanuv-mestec.cz

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Heřmanův Městec vyhlašuje

v souladu s §7 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů (dále jen zákon)

výběrové řízení na obsazení pozice vedoucí/vedoucího stavebního úřadu

Název územního samosprávného celku: město Heřmanův Městec

Druh práce: vedoucí a referent stavebního úřadu

Předpokládaný nástup: 1. května 2023

Druh pracovního poměru: pracovní poměr na dobu neurčitou, zkušební doba 6 měsíců

Místo výkonu práce: správní obvod Městského úřadu Heřmanův Městec

Platové zařazení: 10. platová třída (odměňování dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., v platném znění)

Charakteristika vykonávané činnosti:

- vedení územního a stavebního řízení,
- agenda přestupků proti stavebnímu řádu,
- agenda RUIAN, AIS,
- podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o právu na informace,
- spolupráce s obcemi ve správním obvodu,
- spolupráce a součinnost s dalšími správními orgány (např. katastrálním úřadem, krajským úřadem, MěÚ Chrudim),
- vedení 3 podřízených.

Požadavky:

- státní občan ČR, u cizích občanů trvalý pobyt v ČR,
- dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, ovládnutí jednacího jazyka,
- bezúhonnost v dosavadním životě,
- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu ve studijním programu stavebního, architektonického právního směru nebo vyšší odborné vzdělání v oboru stavebnictví a 2 roky praxe v oboru stavebnictví nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru stavebnictví a 3 roky praxe v oboru stavebnictví,



Město Heřmanův Městec

Havlíčková 801, 538 03 Heřmanův Městec

www.hermanuv-mestec.cz

- znalost a orientace v právních předpisech (stavební zákon a prováděcí vyhlášky, správní řád),
- vysoké pracovní nasazení, časová flexibilita, důkladnost, spolehlivost a samostatnost,
- samostatnost, pečlivost, komunikační schopnosti, profesionální vystupování a emoční stabilita, umění jednat s lidmi, průběžné vzdělávání,
- praxe ve veřejné správě vítána,
- znalost práce na PC,
- řidičský průkaz skupiny B.

Nabízíme:

- finanční ohodnocení dle zákona,
- zaměstnanecké benefity (stravenky, sociální fond),
- pravidelné vzdělávání, školení a rozšiřování znalostí v oboru,
- pružná pracovní doba, 5 týdnů dovolené, přátelský pracovní kolektiv.

Příhláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka,
- datum a podpis uchazeče, telefonní kontakt, e-mail.

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- profesní životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- 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,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Příhlášku s připojenými doklady je možno podávat v písemné podobě nebo osobně na podatelně Městského úřadu Heřmanův Městec, Havlíčkova ul. 801, nejpozději **do 10.2.2023 do 13.00 hod.**

Heřmanův Městec, dne 18.1.2023

Ing. Ivana Jankovská, v.r.
tajemnice městského úřadu

Vyvěšeno dne: