

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemnice Městského úřadu Ostrov vyhláší podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“),

výběrové řízení na obsazení pracovního místa na dobu neurčitou

### úředník/ce – referent/ka územního plánování odboru rozvoje a územního plánování Městského úřadu Ostrov

<b>Platové zařazení:</b>	11. platová třída dle platné legislativy (25 280,00 – 37 170,00 Kč <i>dle délky uznatelné praxe; po zkušební době 3 měsíců osobní ohodnocení</i> )
<b>Pracovní poměr:</b>	na dobu neurčitou
<b>Předpokládaný nástup:</b>	1. 11. 2023 nebo dle dohody
<b>Místo výkonu práce:</b>	Městský úřad Ostrov (správní obvod obce s rozšířenou působností ve smyslu příslušné vyhlášky MV ČR)

#### Náplň práce zejména:

- zajišťuje výkon funkce orgánu územního plánování – obce, dle § 6 zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen „Zákon“), v přenesené působnosti pořizuje územní plán obce, regulační plán a územní studie, zajišťuje činnosti dle § 1-102 Zákona,
- dle § 6 Zákona zajišťuje činnosti příslušející obci s rozšířenou působností, která pro obce ve správním území pořizuje územní plán, regulační plán a územní studie,
- zajišťuje podklady pro jednání a rozhodování orgánů samosprávy ve věcech územního rozvoje města a projektů s celoměstským významem, a to z hlediska rozvoje, architektury a urbanismu a funkčních vazeb v území,
- spolupracuje s úsekem rozvoje při výběru lokalit pro výstavbu nových ploch a objektů realizovaných při rozvojových projektech,
- zajišťuje zpracování analýz, studií, průzkumů, rozborů, posudků či dalších podkladů, provádí průběžné konzultace se zpracovateli této dokumentace, včetně kontroly zpracované dokumentace, zajišťuje podklady pro tyto dokumentace, zajišťuje projednání v orgánech města či příslušných institucí,
- v souladu s platnými právními předpisy připravuje veřejné zakázky týkající se náplně práce, zajišťuje jejich zadání, uzavření smluvních vztahů, kontroluje prováděné práce, které objednal, účastní se předávání díla,
- zpracovává příslušnou část rozpočtu, systematicky kontroluje hospodaření s finančními prostředky při výkonu své práce

## **Předpoklady pro vznik pracovního poměru dle § 4 odst. 1 zákona o úřednících**

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem.

### **Požadavky na uchazeče**

- vysokoškolské nebo ÚSO vzdělání zaměřené na regionální a územní rozvoj, stavebního či jiného technického směru, životní prostředí, ekologii, zemědělství,
- pokročilá znalost práce s počítačem - textové, tabulkové programy, internet,
- znalost práce v GIS softwarech, mapových aplikacích a SW
- schopnost odborné, samostatné i týmové práce a vysokého pracovního nasazení,
- schopnost jednat s partnery (veřejnost, instituce),
- analytické a koncepční myšlení, systematickosti, flexibilita, kreativita, iniciativa,
- kvalitní písemný projev a formulační schopnosti,
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost, spolehlivost,
- osobnostní předpoklady pro práci ve veřejné správě a schopnost dalšího vzdělávání,
- morální bezúhonnost, nepodjatost,
- řídičský průkaz skupiny „B“.

### **Výhodou je**

- znalost platné legislativy v uvedeném oboru (stavební zákon, příp. správní řízení), praxe ve veřejné správě,
- praxe v oblasti územního plánování, územního a stavebního rozhodování, projektového řízení,
- orientace v technických dokumentacích, mapách, plánech, praxe s GIS nebo podobnými projektovými SW (např. Autocad) či jiných grafických programech,
- odolnost vůči stresu, časová flexibilita.

### **Nabízíme**

- práci u stabilního zaměstnavatele v kultivovaném prostředí rekonstruovaného zámku
- dobré finanční ohodnocení závislé na odvedené práci
- 5 týdnů dovolené, 4 dny placeného zdravotního volna
- příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní pojištění

### **Uchazeč podá na Městský úřad Ostrov písemnou přihlášku, která musí podle §7 odst. 4 zákona o úřednících obsahovat:**

- název pracovní pozice,
- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu,
- datum a podpis,

(Pro usnadnění komunikace také telefonické spojení a elektronickou adresu.)

### **K přihlášce budou připojeny tyto doklady (§6 odst. 4 zákona o úřednících)**

- **životopis** s údaji o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činnostech,
- **motivační dopis**, ve kterém uchazeč uvede kromě jiného také informaci o tom, proč má o danou pozici zájem, jaké vlastnosti, zkušenosti, dovednosti může nabídnout a jak naplňuje uvedené požadavky na uchazeče.
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (originál či úředně ověřená kopie), 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,**

### **Místo a způsob podání přihlášky**

Přihlášku spolu s přílohami doručte v obálce zřetelně označené nápisem „**Výběrové řízení – referent územního plánování**“ nejpozději **do 9. 10. 2023** na adresu

**Městský úřad Ostrov**

personalistka úřadu

Bc. Martina Beranová, DiS.

Jáchymovská 1

363 01 Ostrov

osobně do podatelny městského úřadu nebo poštou na výše uvedenou adresu.

K doplnění dokladů či náležitostí (§ 6 odst. 4 zákona o úřednících) je stanovena doba pěti dnů po ukončení lhůty pro podání přihlášek.

Bližší informace podá **Ing. Alexandra Fürbachová, vedoucí odboru rozvoje a územního plánování** MěÚ Ostrov, kancelář č. C 205, tel. 354 224 805, afurbachova@ostrov.cz.

Město Ostrov si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu.

Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly (§ 9 odst. 6 zák. o úřednících).

V Ostrově dne 21. 9. 2023

Ing. Jana Punčochářová, v.r.  
tajemnice Městského úřadu Ostrov