



město Jaroměř, zastoupené tajemnicí Městského úřadu Jaroměř, vyhlašuje podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, výběrové řízení:

<b>Druh práce:</b>	<b>Vedoucí oddělení investic a rozvoje majetku města zařazené pod odbor majetku města Městského úřadu Jaroměř</b>
<b>Popis pracovní činnosti:</b>	<p><b>Činnosti oddělení:</b> zejména</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vede a kontroluje investiční referenty zařazené pod svěřené oddělení,</li> <li><b>zpracovává a aktualizuje Strategický plán města Jaroměře</b> a rozpočtový výhled akcí odboru majetku města,</li> <li>zajišťuje realizaci investičních akcí města,</li> <li>vypracovává zadávací podmínky výběrových řízení dle platného zákona o zadávání veřejných zakázek na investiční akce města a dle vnitřního předpisu Směrnice pro zadávání zakázek malého rozsahu,</li> <li>zajišťuje realizaci výběrových řízení a sepisuje návrhy smluv o dílo s budoucími zhotoviteli investičních akcí města,</li> <li>provádí technický dohled investora na stavbách města,</li> <li>kontroluje a zodpovídá za fakturaci a čerpání finančních prostředků z rozpočtu města na investiční akce města, zodpovídá za dodržení rozpočtu jednotlivých investičních akcí a dává podněty k řešení nežádoucích odchylek,</li> <li>spolupracuje s příslušnými odbory MÚ Jaroměř a Technickými službami města Jaroměř, spolupracuje se správci inženýrských sítí na území města z hlediska provozně-technického i z hlediska rozvoje těchto sítí a zajišťuje jejich koordinaci,</li> <li>zajišťuje regeneraci kulturních památek, spolupracuje s odborem výstavby v otázkách nakládání s památkovými objekty, zodpovídá za jejich ochranu při investiční a stavební činnosti města,</li> <li>zastupuje město při správních i jiných řízeních organizovaných správními orgány městského nebo krajského úřadu nebo jinými institucemi státní správy v otázkách výstavby nebo rozvoje města, při kterých hájí zájmy města a řídí se schváleným územním plánem, známými záměry rozvoje města a usneseními orgánů města,</li> <li><b>zodpovídá za administraci dat pro digitální technické mapy města,</b></li> <li><b>postupuje v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.</b></li> </ul>
<b>Místo výkonu práce:</b>	Jaroměř
<b>Předpokládaný nástup do zaměstnání:</b>	Nástup možný ihned po skončení výběrového řízení, nebo dle dohody.
<b>Doba trvání pracovního poměru:</b>	Plný pracovní úvazek, doba neurčitá, šestiměsíční zkušební doba.
<b>Platové zařazení:</b>	<p>Platová třída č. 10 (rozpětí od 24 790 – 35 770 Kč) určující pro platový stupeň je délka započitatelné praxe dle ustanovení § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího zápočtu podle ustanovení § 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.</p> <p><b>Nejnižší úroveň měsíčního zaručeného platu dle ustanovení § 112 zákoníku práce ve spojení s ustanovením § 7 nařízení vlády č. 341/2017 Sb. činí 33 280 Kč.</b></p> <p><i>Poznámka: zařazení do platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění (příloha č. 1 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění) k němuž je nastaven systém výkonového odměňování, tzn. souběžně s platovým tarifem je reálná možnost osobního příplatku a odměn.</i></p>



	<b>MOŽNOST ZÍSKÁNÍ NÁBOROVÉHO PŘÍSPĚVKU VE VÝŠI 200 000 Kč PŘI PLNÉM PRACOVNÍM ÚVAZKU</b>
<b>Předpoklady:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt,</li> <li>• minimální věk 18 let,</li> <li>• znalost českého jazyka,</li> <li>• plná svéprávnost,</li> <li>• bezúhonnost.</li> </ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání.</li> </ul>
<b>Další požadavky:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• řídičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič),</li> <li>• pečlivost, odpovědný přístup k plnění úkolů, logické myšlení, velmi dobré organizační schopnosti, samostatnost, spolehlivost, zodpovědnost, komunikativnost, příjemné vystupování, vstřícnost k občanům a umění jednat s lidmi, schopnost sebereflexe, chuť vzdělávat se a rozvíjet, odolnost vůči stresu,</li> <li>• časová flexibilita (jednání orgánů města rady a zastupitelstva),</li> <li>• dobrou znalost práce na PC (znalost běžného kancelářského software).</li> </ul>
<b>Dále uvítáme:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praxi v oblasti veřejné správy, popřípadě ve vedoucí funkci, praktické zkušenosti se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (smlouvy o dílo, smlouvy příkazní, smlouvy ostatní),</li> <li>• znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, orientace v dotačních programech apod.,</li> <li>• praxe v oboru stavebnictví.</li> </ul>
<b>Náležitosti přihlášky:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jméno, příjmení a titul,</li> <li>• datum a místo narození,</li> <li>• státní příslušnost,</li> <li>• místo trvalého pobytu,</li> <li>• popř. zaslací adresu,</li> <li>• druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,</li> <li>• datum a podpis.</li> </ul> <p>Pouze pro účely obsazení pracovního místa uveďte, prosím, do přihlášky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontaktní telefonické a elektronické spojení.</li> </ul>
<b>K přihlášce nutno přiložit tyto doklady:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se vypisované pracovní pozice,</li> <li>• čestné prohlášení o bezúhonnosti,</li> <li>• kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,</li> <li>• kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělání.</li> </ul>
<b>Benefity:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajímavá odborná práce v přátelském kolektivu – zaučení zajištěno</li> <li>• Pracovní pozice vhodná i pro absolventy</li> <li>• Interní i externí vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.) pro předmětnou pracovní pozici</li> <li>• Pružné rozvržení pracovní doby ve vybraných pracovních pozicích s ročním vyrovnávacím obdobím</li> <li>• Výměra dovolené 5 týdnů (200 hodin) v kalendářním roce</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nepeněžní příspěvek na volnočasové aktivity zaměstnanců formou vkladu na benefitní kartu Edenred</li> <li>• Měsíční příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění (po 3 měsících trvání pracovního poměru) ve výši 500 Kč</li> <li>• Příspěvek na stravování formou stravenkové karty Edenred ve výši 123 Kč</li> <li>• Poskytnutí tzv. zdravotního volna z důvodu krátkodobé zdravotní indispozice v kalendářním roce s náhradou platu v délce tří směn za podmínek stanovených kolektivní smlouvou</li> <li>• Jistota, stabilita, spolehlivost zaměstnání</li> <li>• Dobrá dostupnost v centru města</li> <li>• Další zaměstnanecké benefity dle platné kolektivní smlouvy (finanční odměny při životních a pracovních jubileích, finanční dar při skončení pracovního poměru při odchodu do starobního důchodu či důchodu pro invaliditu III. stupně, finanční dar pro bezpříspěvkové dárce krve atd.)</li> <li>• Organizování firemních akcí</li> </ul>
<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b>	<b>19.03.2025</b>
<b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	Přihlášku je možné zaslat prostřednictvím datové schránky: ID sbwbzd5, e-mailem: epodatelna@jaromer-josefov.cz, prostřednictvím držitele poštovní licence nebo předložit osobně (na podatelnu MÚ) na adresu: <b>Městský úřad Jaroměř, k rukám tajemnice Ing. Michaely Skovajsové, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř. Obálku označte „VR č. 13/2025 – vedoucí OIR, neotvírat“.</b>  Formulář přihlášky lze získat <b>ZDE</b>
<b>Důležité upozornění:</b>	Přesný čas a místo konání eventuálního ústního pohovoru bude sdělen telefonicky (ihned po termínu pro podání přihlášek) a následně e-mailem všem uchazečům, kteří budou na základě zaslaných přihlášek splňovat podmínky pro zařazení do ústního kola. <b>Další podrobnější informace o vypisované pracovní pozici v pracovní době podá: Ing. Jan Žíla, vedoucí odboru majetku města, tel.: 491 847 210, 604 245 499, e-mail: zila@jaromer-josefov.cz, paní Eva Machová, vedoucí oddělení správy majetku města, tel.: 491 847 218, 736 490 519, e-mail: machova@jaromer-josefov.cz.</b>

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely obsazení pracovního místa v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů a nebudou zpřístupněny či předány jiným osobám. Poskytnutí údajů je dobrovolné, je však nezbytné pro účast při obsazení pracovního místa. Potvrzuji, že jsem se seznámil s informacemi o zpracování osobních údajů uvedenými na internetových stránkách města Jaroměře v [Poučení o zpracování osobních údajů v souvislosti s obsazením pracovního místa](#).

Jaroměř 03.03.2025

„podepsáno elektronicky“

Ing. Michaela Skovajsová  
tajemnice úřadu