



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:

Druh práce:	Referent/ka odboru majetku města, respektive Útvaru záchrana Josefova, zařazeného do Městského úřadu Jaroměř
Popis pracovní činnosti:	• zajišťuje komplexní přípravu a realizaci činností v oblasti dotačních programů pro záchranu kulturních památek v katastrálním území Josefov u Jaroměře, s aplikací principů udržitelnosti a rozvoje, především v rámci programů pro záchranu pevnostního města Josefova, tj. Havarijní program Ministerstva kultury, Systémový program obnovy a rozvoje pevnostních měst Terezín a Josefov Ministerstva pro místní rozvoj a programu finanční podpory Královéhradeckého kraje, • provádí činnosti směřující k získávání dalších dotací a grantů na opravy kulturních památek a staveb na území katastru Josefov u Jaroměře, s aplikací principů udržitelnosti a rozvoje, • sleduje čerpání dotačních prostředků, provádí kontrolu a zodpovídá za dodržení podmínek dotačních titulů až po závěrečné vyúčtování a závěrečnou zprávu projektu, • zajišťuje přípravu realizace schválených akcí včetně podkladů pro vypracování všech stupňů projektové dokumentace (pro závazná stanoviska, povolení záměrů a pro provedení staveb, popř. potřebné studie, vyjádření, podklady či konzultace) včetně vydání příslušných vyjádření a povolení, • zodpovídá za přípravu, průběh a realizaci výběrových řízení v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy města Jaroměř, • zajišťuje předání a převzetí staveniště a vykonává funkci dozoru investora během celé doby provádění díla, • úzce komunikuje s autorizovanými technickými dozory stavebníka na přidělených akcích města, spolupráce s dozorem projektanta a stavbyvedoucím, externími dotačními manažery a odborem plánovacím a finančním, řeší jejich podněty a předkládá zprávy a návrhy řešení nadřízenému zaměstnanci, • kontroluje fakturaci akcí dle jednotlivých smluv, a to ve shodě s provedenými pracemi, kontroluje a sleduje zajištění a čerpání finančních prostředků (ve spolupráci s odborem plánovacím a finančním, popř. dotačním managementem), dle potřeb předkládá požadavky na navýšení či snížení potřeby finančních prostředků z rozpočtu města, • eviduje a kontroluje oběh účetních dokladů u přidělené investiční akce či opravě dle platných zásad oběhu účetních dokladů a účetních písemností (vnitřní předpis č. 5), • připravuje návrhy a zajišťuje komplexní údržbu a opravy rozsáhlých a různorodých majetkových souborů pevnostního opevnění a přidružených památek v katastrálním území Josefov u Jaroměře, • zodpovídá za průběžné zajištění potřebné propagace území, propagaci jednotlivých stavebních akcí a dotačních programů, zahrnující komplexní návrhy v oblasti public relations a jejich exekuci po odsouhlasení nadřízeným zaměstnancem, • vyřizuje korespondenci na svém úseku a vede evidenci spisů dle spisového řádu (v informačním systému GINIS), • spolupracuje při evidenci a inventarizaci majetku města.
Místo výkonu práce:	Jaroměř
Předpokládaný nástup do zaměstnání:	Nástup možný nejdříve 19.05.2026 nebo dohodou.
Doba trvání pracovního poměru:	Plný pracovní úvazek, doba neurčitá, tříměsíční zkušební doba.
Platové zařazení:	Platová třída č. 10. 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. <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 výkonnostních odměn.</i>



Předpoklady:	• 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 povolený trvalý pobyt, • minimální věk 18 let, • znalost českého jazyka, • plná svéprávnost, • bezúhonnost.
Požadovaná kvalifikace:	• vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, nebo vyšší odborné vzdělání.
Další požadavky:	• řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič), • 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, • dobrá znalost práce na PC (znalost běžného kancelářského softwaru).
Dále uvítáme:	• zkušenosti v oblasti administrativy a správy majetku, • praktické zkušenosti se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – majetková práva (závazky, smlouvy), zákonem č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek, popř. se zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon, popř. zákonem č. 183/2006 Sb., • znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).
Náležitosti přihlášky:	• jméno, příjmení a titul, • datum a místo narození, • státní příslušnost, • místo trvalého pobytu, • popř. zaslací adresu, • 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, • datum a podpis. Pouze pro účely obsazení pracovního místa uveďte, prosím, do přihlášky: • kontaktní telefonické a elektronické spojení.
K přihlášce nutno přiložit tyto doklady:	• strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se vypisované pracovní pozice, • čestné prohlášení o bezúhonnosti, v případě přijetí do pracovního poměru bude nahrazeno výpisem z rejstříku trestů, • kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, • kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělání.
Benefity:	• Zajímavá odborná práce v přátelském kolektivu – zaučení zajištěno • Pracovní pozice vhodná i pro absolventy • Interní i externí vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.) pro předmětnou pracovní pozici • Pružné rozvržení pracovní doby ve vybraných pracovních pozicích s ročním vyrovnávacím obdobím • Výměra dovolené 5 týdnů (200 hodin) v kalendářním roce • Nepeněžní příspěvek na volnočasové aktivity zaměstnanců formou vkladu na benefitní kartu Edenred • Příspěvek na daňové podporované produkty spoření na stáří • Příspěvek na stravování formou stravenkové karty Edenred • Poskytnutí tzv. zdravotního volna z důvodu krátkodobé zdravotní indispozice v kalendářním roce s náhradou platu v délce tří směn za podmínek stanovených kolektivní smlouvou • Jistota, stabilita, spolehlivost zaměstnání • Dobrá dostupnost v centru města • Další zaměstnanecké benefity dle platné kolektivní smlouvy (finanční odměny při 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.) • Organizování firemních akcí



Lhůta pro podání přihlášky:	13.04.2026
Místo a způsob podání přihlášky:	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: Městský úřad Jaroměř, k rukám tajemnice Ing. Michaely Skovajsové, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř. Obálku označte „VŘ č.16/2026 – referent/ka OMM – útvar ZJ, neotvírat“. UPOZORNĚNÍ: Ve dnech státních svátků, tj. 03.04.2026 a 06.04.2026, bude podatelna Městského úřadu uzavřena. Formulář přihlášky lze získat ZDE
Důležité upozornění:	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. Další podrobnější informace o vypisované pracovní pozici v pracovní době podá (mimo časová omezení uvedená v pasáži Místo a způsob podání přihlášky): Ing. Jan Žíla, vedoucí odboru majetku města, tel.: 491 847 210, 604 245 499, e-mail: zila@jaromer-josefov.cz.

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely obsazovaného 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 18.03.2026

„podepsáno elektronicky“

Ing. Michaela Skovajsová
tajemnice úřadu