



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 záchrany Josefova, zařazeného do Městského úřadu Jaroměř
Popis pracovní činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 staveníště 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 ihned po skončení výběrového řízení.
Doba trvání pracovního poměru:	Plný pracovní úvazek, doba neurčitá, tříměsíční zkušební doba.



Platové zařazení:	<p>Platová třída č. 10 (rozpětí od 24 790 do 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>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.</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, <u>tn. souběžně s platovým tarifem je reálná možnost osobního příplatku a odměn.</u></i></p>
Předpoklady:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • trvalý pobyt na území ČR pro fyzické osoby z jiných zemí, • minimální věk 18 let, • znalost českého jazyka, • plná svéprávnost, • bezúhonnost.
Požadovaná kvalifikace:	<ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, nebo vyšší odborné vzdělání.
Další požadavky:	<ul style="list-style-type: none"> • řídičské 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 software).
Dále uvítáme:	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Pouze pro účely obsazení pracovního místa uveďte, prosím, do přihlášky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktní telefonické a elektronické spojení.
K přihlášce nutno přiložit tyto doklady:	<ul style="list-style-type: none"> • strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se vypisované pracovní pozice, • čestné prohlášení o bezúhonnosti, • kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, • kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělání.
Benefity:	<ul style="list-style-type: none"> • 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



	<ul style="list-style-type: none"> • Nepeněžní příspěvek na volnočasové aktivity zaměstnanců formou vkladu na benefitní kartu Edenred • Měsíční příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění (po 3 měsících trvání pracovního poměru) ve výši 500 Kč • Příspěvek na stravování formou stravenkové karty Edenred ve výši 123 Kč • 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 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.) • Organizování firemních akcí
Lhůta pro podání přihlášky:	12.02.2025
Místo a způsob podání přihlášky:	<p>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 Skovajsově, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř. Obálku označte „VŘ č. 8/2025 – referent/ka OMM – útvar ZJ, neotvírat“.</p> <p>Formulář přihlášky lze získat ZDE</p>
Důležité upozornění:	<p>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.</p> <p>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</p>

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 27.01.2025

„podepsáno elektronicky“

Ing. Michaela Skovajsová
tajemnice úřadu