



Tajemnice Úřadu městské části Praha – Vinoř vyhlašuje  
výběrové řízení na obsazení funkce

## **REFERENT AGEND ÚŘADU**

### **Stručná charakteristika vykonávané činnosti:**

Spravuje pozemky – směny, odkupy, prodeje, vede agendu spojenou se zřízením a schválením věcných břemen, vede e-spis pro vedení MČ, spravuje systém KSNKO a odpadové hospodářství včetně BIO VOK a VOK, vede agendu Výzev k podání nabídek malého rozsahu dle vnitřní směrnice, uveřejňuje je na Portálu vhodné uveřejnění, zpracovává žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb., zajišťuje správu automobilů ve vlastnictví MČ, provádí kontroly záborů veřejného prostranství a vyměřuje poplatky ze záborů.

### **Kvalifikační předpoklady a požadavky zaměstnavatele:**

- Střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání výhodou
- orientace v právních předpisech z oblasti veřejné správy
- orientace v postupech a principech veřejné správy
- velmi dobré komunikační schopnosti, výborná znalost českého jazyka
- aktivní znalost práce na PC (MS Office, Windows, Excel, Internet),
- ochota se dále vzdělávat
- flexibilita, schopnost pracovat v zátěžových situacích, samostatnost v rozhodování,
- zodpovědnost, vysoké pracovní nasazení,

**Místo výkonu práce:** Městská část Praha – Vinoř

**Pracovní poměr:** na plný úvazek, doba neurčitá, předpokládaný nástup 1.2.2024, případně dohodou

### **Platové zařazení a platové podmínky:**

9 platová třída (platové rozpětí 19 730 – 28 920 Kč) dle zápočtu let odborné praxe, osobní příspěvek dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

### **Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:**

Jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, název funkce, o kterou se uchazeč uchází, datum a podpis uchazeče.



**K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady:**

- životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců

**Lhůta pro podání přihlášky:** doručeno úřadu do 12 hodin dne 15. 01. 2024.

**Způsob podání přihlášky:**

Obálku označenou „Výběrové řízení na pozici referent agend úřadu – NEOTVÍRAT“ zaslat na adresu: Úřad městské části Praha – Vinoř, Bohdanečská 97, Praha – Vinoř, PSČ 190 17, nebo předat osobně na podatelnu úřadu.

**Zpracování a uchování přihlášky s doklady:**

Přihláška a požadované doklady k výběrovému řízení budou zpracovány a uchovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/697.

Vinoř 18.12.2023

Bc. Monika Nová, DiS.  
tajemnice úřadu