

**Tajemník Městského úřadu Žďár nad Sázavou
vyhlašuje**

**výběrové řízení na obsazení funkce
vedoucí/vedoucího odboru komunálních služeb**

(Prodloužený termín pro podávání přihlášek)

Pracovní poměr na dobu neurčitou.

Předpokládaný nástup: leden, únor 2017

Název územního samosprávného celku:

Město Žďár nad Sázavou

Druh práce:

vedoucí úředník dle zákona č. 312/2002 Sb.

Místo výkonu práce:

Žďár nad Sázavou

Platové podmínky: **z. č. 262/2006 Sb., 222/2010 Sb., NV 564/2006 Sb., platové zařazení tř. 11**

Charakteristika pracovního místa:

Řízení a zajištění činností na úsecích:

odpadové hospodářství, místní poplatek za komunální odpad, veřejné osvětlení, veřejná zeleň, pohřebnictví, správa a údržba místních komunikací, tržnice, parkoviště, veřejná WC, trhy, pouti, zábor veřejného prostranství, městská hromadná doprava, místní komunikace, příprava a realizace agendy SMART CITY

POŽADAVKY na uchazeče:

- Splnění předpokladů podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.
- Vysokoškolské vzdělání
- Praxe min. 8 let, z toho 3 roky v řídicí funkci, v oblasti veřejné správy výhodou
- Znalosti a zkušenosti s aplikací zákonů:
 - Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích*
 - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád*
 - Zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník*
 - Zákon č. 185/2001 Sb. o odpadech a související vyhlášky*
 - Zákon č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích*
 - Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek*
 - (všechny právní normy v aktuálním znění)*
- Manažerské schopnosti, psychická odolnost, schopnost pracovat pod časovým tlakem, vysoké pracovní nasazení
- Velmi dobré organizační a komunikační schopnosti, samostatnost v rozhodování
- Zkušenosti s vedením týmu
- Velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office – Word, Excell, Power point)
- Flexibilita, samostatnost, odpovědnost
- Řidičský průkaz sk. B

Výhodou:

- předchozí pracovní praxe na obdobné pozici nebo zkušenosti z oblasti správy a údržby obecního majetku
- znalost problematiky územních samosprávných celků
- praktické zkušenosti v zadávání veřejných zakázek
- místní znalosti a ZOZ pro příslušné oblasti činnosti
- znalost cizího jazyka

Způsob přihlášení do výběrového řízení:

Řádně a v termínu odevzdaná PŘIHLÁŠKA ve struktuře:

- jméno a příjmení uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- **telefon, e-mail – pro komunikaci v průběhu výběrového řízení**
- datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí tyto DOKLADY:

- **životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, uvedení důvodů motivace k práci na Městském úřadu ve funkci vedoucího odboru včetně vlastní představy o vedení a směřování odboru komunálních služeb v rozsahu max. 2 stran A4

- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem. Pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**
- **souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů** pro účely výběrového řízení dle z.č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- **negativní lustrační osvědčení a čestné prohlášení dle zákona č. 451/1991 Sb., (doložené nejpozději před jmenováním do funkce radou města)**
Nevyžaduje se od uchazečů narozených po datu 1. 12. 1971.

Místo, způsob a lhůta pro podání přihlášky:

Městský úřad Žďár nad Sázavou, písemná forma, do 28.11.2016

Upozorňujeme uchazeče, že předpokládáme více kolové výběrové řízení, jehož součástí budou znalostní a osobnostní testy uchazečů.

Adresa pro doručování přihlášek v obálce označené:

„Výběrové řízení – vedoucí odboru komunálních služeb“
Městský úřad Žďár nad Sázavou – sekretariát starosty
Žižkova 227/1
591 31 Žďár nad Sázavou

Případné informace podává: Ing. Jan Havlík, MPA, tajemník MěÚ, tel. 566 688 102