



## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník městského úřadu Žďár nad Sázavou vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů výběrové řízení na obsazení pracovního místa **úředník/úřednice**

## **referent/ka odpadového hospodářství**

### **odbor majetku a komunálních služeb**

**Místo výkonu práce:** Městský úřad Žďár nad Sázavou, Žižkova 227/1, Žďár nad Sázavou

**Pracovní poměr:** na dobu určitou, místo je vhodné i pro absolventy VŠ

**Termín nástupu:** dle dohody

**Platové zařazení:** 10. platová třída, osobní příplatek, odměny

### **Co Vás čeká?**

- **Správa odpadového hospodářství:** řízení a rozvoj odpadového hospodářství města v souladu se strategií
- **Kontrola a přestupky:** terénní kontroly a vedení přestupkových řízení v oblasti nakládání s odpady
- **Smluvní vztahy a administrativa:** řešení smluv s obchodními partnery a administrativní podpora chodu odboru
- **Komunikace s veřejností:** zajišťování podkladů pro komunikaci s občany k podpoře udržitelného hospodaření s odpady

### **Co očekáváme od Vás?**

- Vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
- Výhodou orientace v oblasti odpadového hospodářství
- Výhodou zkouška odborné způsobilosti pro výkon správních činností v hospodaření s odpady
- Umění jednat s lidmi vstřícně, trpělivě a s porozuměním
- Dobrá uživatelská znalost práce na PC
- Řidičské oprávnění sk. B – aktivní řidič

### **Co Vám nabízíme?**

- Stabilní pracovní místo ve veřejné správě a smysluplnou práci
- Práci na plný úvazek v přátelském kolektivu
- Odborné zaškolení a možnost profesního růstu
- 5 týdnů dovolené a 3 dny zdravotního volna
- Pružnou pracovní dobu s pevnou částí, čtvrtletní vyrovnávací období
- Kartu Pluxee Multibenefit (příspěvek na stravné 112,- Kč/den a volnočasové aktivity 4.000,- Kč/rok), příspěvek na jazykové kurzy a další benefity

**Další požadavky na uchazeče (§ 4 zákona č. 312/2002 Sb.):**

státní občanství ČR nebo státu Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru nebo cizí státní občanství (mimo uvedené státy) a trvalý pobyt v ČR; věk minimálně 18 let; svéprávnost a bezúhonnost; ovládání českého jazyka.

**Vyplněnou přihlášku** (vzor přihlášky naleznete na webových stránkách města <https://www.zdarns.cz/mestsky-urad/nabidka-zamestnani/> ) **s připojenými doklady:**

- profesní životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, včetně aktuální fotografie
- čestné prohlášení o bezúhonnosti
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

**zašlete na e-mail [kariera@zdarns.cz](mailto:kariera@zdarns.cz)**, přidejte elektronický podpis, nebo „prostý“ elektronický podpis (v souladu s § 7 zákona č. 297/2016 Sb.).

Přihlášku můžete také **předat personalistce, na podatelně**, nebo **odeslat poštou** na adresu: Městský úřad Žďár nad Sázavou, Kancelář tajemníka, Žižková 227/1, 591 01 Žďár nad Sázavou, v uzavřené obálce s označením „Výběrové řízení – referent/ka odpadového hospodářství“.

**nejpozději do 24.09.2025 včetně.**

**Bližší informace o pracovní pozici:**

Ing. Dana Wurzelová, vedoucí odboru majetku a komunálních služeb  
724 984 857 / [dana.wurzelova@zdarns.cz](mailto:dana.wurzelova@zdarns.cz)

Magda Svobodová, personalistka  
775 277 565 / [magda.svobodova@zdarns.cz](mailto:magda.svobodova@zdarns.cz)

Ve Žďáře nad Sázavou, dne 03.09.2025