

## **Referent/ka správy bytových a nebytových prostor**

### **Informace o pracovní pozici**

- Pracovní poměr na dobu neurčitou
- Jedná se o neúřednickou pozici (referent/referentka)
- Termín nástupu dle dohody
- Místem výkonu práce je Žďár nad Sázavou
- Platové zařazení: 10. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce a nařízení vlády č. 341/2017 Sb.), osobní příspěvek, odměny

### **Co bude Vaše práce?**

Budete mít ve správě bytové a nebytové prostory města, od základních škol, městských bytů, divadla, kina, smuteční síně až po bazén či zimní stadion. Budete komunikovat s vedením města, správci jednotlivých objektů, řediteli příspěvkových organizací a jejich školníky. Každou opravu či rekonstrukci nebo modernizaci je nutné řádně připravit, vybrat vhodného projektanta a realizátora. Dohlédnout spolu s dalšími kolegy na precizní provedení a následně předat do rukou uživatelů.

- Zajišťování oprav, údržby a drobných investic v oblasti bytových a nebytových prostor, včetně dozorování nebo jeho zajištění v průběhu realizace, přebírání prací
- Vedení přehledu oprav a investic v městských objektech
- Zpracování plánu oprav a údržby, technického zhodnocení a drobných investic, spolupráce při rozsáhlejších investicích na spravovaných objektech
- Zajištění pasportů objektů a jejich průběžná aktualizace, vedení dokumentace objektů včetně revizí
- Zpracování podkladů pro uzavírání a aktualizaci nájemních smluv s nájemci městských objektů
- Posuzování technickoekonomických zadání z hlediska finančního zajištění
- Výběr dodavatele projekční přípravy, realizace, technického dozoru, případně dalších subjektů
- Příprava a zajištění dokumentace pro stavební řízení
- Výběr dodavatelů zakázek
- Kontrola plnění smluvních závazků s dodavateli
- Řešení havarijních či pojistných událostí
- Spolupráce na rozvoji systému správy městských objektů

## **Co Vám nabízíme?**

- Zodpovědnou, tvůrčí a různorodou práci
- Stabilní zaměstnání na dobu neurčitou
- Možnost zlepšovat zaběhlé postupy a hledat nová řešení
- 5 týdnů dovolené a 3 dny zdravotního volna
- Pružnou pracovní dobu se čtvrtletním vyrovnávacím obdobím
- Možnost příležitostné práce z domova
- Podporu profesního a osobního rozvoje
- Systém benefitů Pluxee a další zaměstnanecké výhody

## **Co od Vás očekáváme?**

- SŠ vzdělání (stavební / technické / ekonomické výhodou)
- Schopnost zavádění vlastních tvůrčích řešení
- Schopnost asertivní komunikace při každodenním jednání s lidmi
- Dobrá uživatelská znalost práce na PC
- Řidičské oprávnění sk. B – aktivní řidič
- Zkušenosti s činnostmi v rámci pozice výhodou

## **Bližší informace o pracovní pozici:**

Magda Svobodová, personalistka

775 277 565 / magda.svobodova@zdarns.cz

Ing. Dana Wurzelová, vedoucí odboru majetku a komunálních služeb

724 984 857 / dana.wurzelova@zdarns.cz

**Strukturovaný životopis s fotografií a motivačním dopisem pošlete do 15.11.2024 na mail [kariera@zdarns.cz](mailto:kariera@zdarns.cz).**