

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 životního prostředí výkon státní správy lesů

Místo výkonu práce: Městský úřad Žďár nad Sázavou, odbor životního prostředí

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Termín nástupu: dle dohody

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

Co Vás čeká?

- Samostatný výkon státní správy na úseku lesního hospodářství dle lesního zákona
- Výkon další státní správy v oblasti životního prostředí dle kvalifikace uchazeče
- Vedení správních řízení a vydávání správních rozhodnutí
- Kontrolní a dozorová činnost v terénu
- Jednání s vlastníky lesů, odbornými lesními hospodáři a veřejností
- Zpracování odborných stanovisek, vyjádření a rozhodnutí
- Práce v informačních a agendových systémech veřejné správy (spisová služba, registry)
- Plnění úkolů vyplývajících z právních předpisů v oblasti životního prostředí

Co Vám nabízíme?

- Stabilní úřednické místo ve veřejné správě na dobu neurčitou
- Podporu profesního rozvoje (odborná školení, kurzy, adaptační proces)
- 5 týdnů dovolené a 3 dny zdravotního volna
- Pružnou pracovní dobu s pevnou částí a čtvrtletní vyrovnávací období
- Kartu Pluxee Multibenefit
 - příspěvek na stravování 112 Kč/den
 - příspěvek na volnočasové aktivity 4 000 Kč/rok
- Další zaměstnanecké benefity

Co očekáváme od Vás?

- Úplné střední, vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání
(**lesnického směru výhodou**)
- Praxi v oblasti lesního hospodářství výhodou
- Dobrou orientaci v právních předpisech souvisejících s lesním hospodářstvím
- Schopnost samostatné odborné práce a jednání s veřejností
- Výhodou zkouška zvláštní odborné způsobilosti v oblasti lesního hospodářství a myslivosti
- Orientaci v právních předpisech souvisejících s ochranou životního prostředí
- Dobré komunikační schopnosti, pečlivost, samostatnost a zodpovědný přístup

- Znalost MS Office na středně pokročilé úrovni
- Řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič)

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, 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 životního prostředí“.

nejpozději do 19.01.2026 včetně.

Pokud máte zájem, zveme vás na nezávaznou informační schůzku.

Chcete se na něco zeptat? Volejte nebo pište:

Magda Svobodová, personalistka
775 277 565 / magda.svobodova@zdarns.cz

Ve Žďáře nad Sázavou, dne 30.12.2025