

## OZNÁMENÍ

Vedoucí Městského úřadu Hustopeče vyhlašuje **výběrové řízení** na pracovní místo na majetkoprávním odboru MěÚ Hustopeče, s dobou určitou - zástup za mateřskou dovolenou

### **REFERENT / REFERENTKA MAJETKOVÉ SPRÁVY**

**Pracovní místo zahrnuje především tyto činnosti:**

Zpracování žádostí města o poskytnutí dotací, podpor a grantů, koordinace činností spojených s realizací projektů města, výkon dílčích legislativních prací a právních činností v působnosti samosprávy města, příprava návrhů smluv při nakládání s majetkem města apod.

**Požadujeme:**

- bezúhonnost
- vzdělání vysokoškolské v bakalářském studijním programu, popř. vyšší odborné vzdělání, nejlépe s právním zaměřením, zaměřením na veřejnou správu, popř. projektové řízení
- praxe z oboru veřejná správa nebo z oblasti projektového řízení je vítána
- dobré komunikační schopnosti jsou podmínkou
- výborné znalosti práce s PC
- řidičský průkaz skupiny B

**Příhláška musí obsahovat:**

- osobní údaje (jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, číslo občanského průkazu, adresa trvalého bydliště, telefonní spojení, datum a podpis uchazeče)

**K přihlášce uchazeč přiloží tyto doklady:**

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

**Platové podmínky:**

- řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, příloha č. 1.  
Platová třída 10.

**Nástup:** předpoklad 01/2024

**Nabízíme:**

- možnost čerpání benefitů ze sociálního fondu
  - příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění
  - příspěvek zaměstnavatele na stravování
  - příspěvek na dopravu - parkovací karta
  - flexi pasy
- možnost stravování na pracovišti
- příjemné pracovní prostředí
- pružnou pracovní dobu
- pět týdnů dovolené

Příhlášku s požadovanými doklady uchazeč doručí na adresu:

**Město Hustopeče, odbor kancelář tajemníka, Dukelské nám. 2/2, 693 01 Hustopeče**

Obálku je nutné označit heslem: **„Referent / referentka majetkové správy“**.

*Kontaktní osoba: Ing. Martina Strnadová – vedoucí odboru kancelář tajemníka, agenda personalistiky  
tel.: 519 441 031, 725 506 392  
e-mail: [strnadova@hustopece.cz](mailto:strnadova@hustopece.cz), [www.hustopece.cz](http://www.hustopece.cz)*

**Příhlášky s uvedenými údaji a doklady budou přijímány ve lhůtě do 18.10.2023 do 17:00 hodin na podatelně MěÚ Hustopeče.** Příhláška doručená po stanoveném termínu bude uchazeči vrácena bez dalšího projednání.

V Hustopečích dne 03.10.2023

MVDr. Pavel Michalica, v.r.  
vedoucí MěÚ Hustopeče