

## **OZNÁMENÍ**

Vedoucí Městského úřadu Hustopeče vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo na Odbor územního plánování

### **REFERENT STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY /AGENDA ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ/**

**Pracovní náplň:**

Zajišťování ucelené agendy pro výkon správních činností na úseku územního plánování, pořizování územně plánovacích dokumentací a vydávání závazných stanovisek, apod..

**Požadujeme:**

- splnění předpokladů podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů - státní občanství ČR, příp. cizí státní občan, s trvalým pobytem v ČR, starší 18 let, způsobilost k právním úkonům,
- trestní bezúhonnost
- ovládnutí jednacímho jazyka
- znalosti geografických informačních systémů a platných legislativních předpisů výhodou
- komunikativnost a vysoká úroveň vystupování a ústního a písemného projevu
- výborné znalosti práce s PC
- řidičský průkaz B – aktivní řidič

**Požadavky na kvalifikaci dle § 24 stavebního zákona:**

Vzdělání:

- a) autorizovaný architekt s autorizací pro obor územní plánování
- b) nebo všeobecný architekt nebo vysokoškolské vzdělání uznané pro autorizaci v oboru územní plánování
- c) nebo vysokoškolské vzdělání příbuzného oboru, uznaného pro autorizaci v oboru územní plánování nebo vysokoškolské vzdělání se stavebním zaměřením a nejméně 3 roky odpovídající praxe

Kvalifikační požadavky splňuje též ten, kdo vykonává jako úředník územně plánovací činnost na krajském úřadu nebo obecním úřadu a má příslušné osvědčení zvláštní odborné způsobilosti podle zvláštního právního předpisu (§ 189 odst. 3 stavebního zákona) a současně má Osvědčení zvláštní odborné způsobilosti na úseku územního plánování.

**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
- výpis z evidence Rejstříku trestů, ne starší jak 3 měsíce

**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 a přílohou č. 2 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb., platová třída 10.

**Nástup:** předpoklad 10/2019, popř. dle dohody

**Nabízíme:**

- možnost čerpání benefitů ze sociálního fondu
- příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění
- příspěvek zaměstnavatele na stravování
- možnost stravování v místě pracoviště
- 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 17 Hustopeče**

Obálku je nutné označit heslem:

**„Výběrové řízení – Referent státní správy a samosprávy – Odbor územního plánování“.**

*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 11.09.2019 do 17:00 hodin na podatelně MěÚ Hustopeče.** Příhláška doručená po stanoveném termínu bude uchazeči vrácena bez dalšího projednání.

V Hustopečích dne 26.08.2019

MVDr. Pavel Michalica, v.r  
vedoucí MěÚ Hustopeče