

Obec Horoměřice

Starosta obce Horoměřice vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

odborný/á referent/ka – majetkoprávní referent/ka

Místo výkonu: Horoměřice

Pracovní poměr: práce na plný pracovní úvazek (případně po dohodě možnost práce na zkrácený pracovní úvazek), na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

platová třída: 9 – 10 dle dosaženého vzdělání (dle NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě)

Termín nástupu: dle dohody

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání (zakončené maturitou)
- aktivní znalost práce s PC (Word, Excel, G Suite, případně spisová služba)
- orientace v právních předpisech zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (nakládání s obecním majetkem), občanský zákoník
- praxe ve veřejné správě (výhodou)
- odpovědnost, pečlivost, schopnost samostatného řešení zadaných úkolů, důslednost při dodržování zákonů, schopnost učit se nové věci
- dobrý písemný a ústní projev
- bezúhonnost a loajálnost, časová flexibilita

Hlavní náplň práce:

- zajišťuje veškerou agendu v rámci obce na úseku hospodaření s majetkem a správy nemovitého majetku (nákup, prodej, darování, převod), záměry
- připravuje materiály a podklady vztahující se k nakládáním s nemovitým majetkem obce pro jednání rady a zastupitelstva obce, zajišťuje prodej,
- vypracovává návrhy smluv k nakládání s majetkem obce, jeho nabývání, zajištění ocenění, prodej, kontrola a příprava podkladů,
- zajišťování nabývacích dokladů k nemovitostem za účelem převodu nemovitostí jiných vlastníků na obec, zajištění veškerých převodů nemovitého majetku obce,
- zajišťuje zřizování a rušení věcných břemen ve vztahu k majetku obce,
- zajišťuje podklady pro změnu údajů o pozemcích a zápis do katastru nemovitostí, odstraňování nesouladu zápisů v katastru nemovitostí,
- zpracovává žádosti obce o pronájem nebo koupi, případně převod pozemků od Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových a Pozemkového úřadu – komunikace s úřady,
- archivace dokumentů zajišťovaných agend.

Nabízíme:

- zaměstnání u stabilního zaměstnavatele se zaručeným termínem výplaty
- možnost dalšího zvyšování odborné kvalifikace
- 5 týdnů dovolené
- příspěvek na penzijní pojištění
- příspěvek na dovolenou
- příspěvek na kulturu
- příspěvek na jazykové vzdělávání a sport
- příspěvky při životních a pracovních výročích
- možnost stravování ve školní jídelně

Přihláška společně se strukturovaným životopisem a dokladem o nejvyšším dosaženém vzdělání se zasílá **nejpozději do 30.12.2024** na adresu: Obecní úřad Horoměřice, Velvarská 100, 252 62, Horoměřice poštou nebo elektronicky e-mailem na podatelna@horomerice.cz, ivana.petrikova@horomerice.cz. Na obálku nebo do předmětu e-mailu uveďte „Výběrové řízení a název pracovní pozice“

Přihláška zájemce musí obsahovat tyto náležitosti:

- 1) uvedení pracovní pozice, na kterou se zájemce hlásí
- 2) jméno, příjmení a titul zájemce
- 3) datum a místo narození zájemce
- 4) státní příslušnost zájemce
- 5) místo trvalého pobytu zájemce
- 6) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- 7) datum možného nástupu
- 8) motivační dopis

Životopis zájemce musí obsahovat:

- 1) údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se poplávavých činností
- 2) další relevantní informace k pracovní pozici – získaná osvědčení

Vybraní uchazeči budou pozváni na osobní pohovor. Mohou být vyzváni k předložení dokladů o dosaženém vzdělání, výpisu z rejstříku trestů i dalším relevantním podkladům.

Bližší informace na telefonu č. 220 971 932 nebo e-mail ivana.petrikova@horomerice.cz

Předpokládané ukončení výběrového řízení je 31.12.2024.

Vyhlašovatel si vyhrazuje **právo zrušit toto výběrové řízení** kdykoliv v jeho průběhu bez uvedení důvodů.

Zasláním přihlášky do výběrového řízení společně s požadovanými materiály dáváte souhlas s využitím osobních údajů v nich obsažených pro vnitřní potřebu Obecního úřadu Horoměřice.

Nevyžádané **dokumenty a doklady budou** po ukončení výběrového řízení **skartovány**.

Ing. Luboš Langer
starosta