

Výběrové řízení pro vznik pracovního poměru
REFERENTA ODBORU SPRÁVY MAJETKU OBCE A VÝSTAVBY

Obec Hlubočky, Olomoucká 17, IČ 00298891, vyhláší v souladu s §7, odst.1,písm.b) zákona č.312/2002Sb., o úřednících samosprávných celků VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ pro vznik prac. poměru
TECHNIKA ODBORU SPRÁVY MAJETKU OBCE A VÝSTAVBY.

Obec Hlubočky, Olomoucká 17,IČ 00298891
vyhláší v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č.312/2002Sb., o úřednících územních
samosprávných celků

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ
pro vznik prac. poměru

TECHNIKA ODBORU SPRÁVY MAJETKU OBCE A VÝSTAVBY

Náplň práce je přílohou tohoto VŘ

Místem výkonu práce bude Obec Hlubočky, platové zařazení třída 9.

Požadavky pro funkce:

- Splnění požadavků dle § 4 zákona č.312/2002Sb.:
Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.
- SŠ vzdělání, stavební nebo strojní zaměření je výhodou
- Praxe v oblasti správy majetku je výhodou
- Schopnost jednání s lidmi
- Znalost práce na PC
- Nástup nejdříve 1.září 2012

Podání k tomuto výběrovému řízení musí obsahovat osobní údaje a přílohy dle §7 odst.4 a 5 zákona č.312/2002Sb., K přihlášce se připojí tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- d) vyplněný osobní dotazník (lze vyzvednout na OÚ)

Podání budou přijímána do 15.8.2012 do 17,00hodin na adrese: Obecní úřad Hlubočky, k rukám tajemnice Ing. Dagmar Balharové, Olomoucká 17, 783 61 Hlubočky, pod značkou „Technik odboru SMV“.

Podání fyzické osoby musí splňovat náležitosti tohoto výběrového řízení.

**Vybraní uchazeči budou písemně přizváni k ústnímu pohovoru.
Bližší informace k tomuto výběrovému řízení podá Ing. Balharová Dagmar, tajemnice OÚ nebo Ing. Polzer vedoucí odboru SMV na tel.:585359023 a 585359015.**

vyšeno 15. 6. 2012

[Signature]
OBECNÍ ÚŘAD HLUBOČKY
správní odbor
okres Olomouc, PSČ 783 61

Technik odboru SMO a kultury – 1.4.8 Provozně technické práce – technický pracovník , 1.4.4 dispečer, 1.01.11 – bezpečnostní referent - třída 9.2

1. Je podřízen vedoucímu odboru SMV a řídí se jeho pokyny
2. Provádí kontrolní činnost kvality prací provedených technickou skupinou
3. Práce pracovníkům technické skupiny a pracovníkům VPP zadává prostřednictvím technického pracovníka.
4. Je bezpečnostním technikem obce s tím, že vede veškerou agendu s tímto související, proškoluje nově příchozí pracovníky z bezpečnosti práce, provádí dechovou zkoušku u všech pracovníků obce,
5. Je dispečerem při zajištění a koordinaci prací spojených s prováděním zimní údržby MK a chodníků v souladu s plánem zimní údržby. Má odpovědnost za včasné nasazení a optimální využití přidělených vozových prostředků a včasné zabezpečení dostatku posypového materiálu.
6. Zajišťuje a organizuje provádění údržby a oprav u majetku obce – VO, rozhlas, MK, kanalizace, vodovod, nemovitosti (bytové i nebytové prostory včetně všech budov) a další zařízení v majetku obce, v rozsahu běžných a středních oprav.
7. Vede evidenci a plán prohlídek, údržby a revizí u majetku obce (movitý i nemovitý) včetně všech vozových prostředků a zajišťuje jejich provádění.
8. Zajišťuje materiál a náhradní díly pro provádění činností uvedených v bodech 1 a 2 a dbá o jejich včasné zabezpečení a hospodárné využití.
9. Přípravuje podklady pro výběrová řízení a vede agendu s tím související.
10. Spolupracuje s referenty odboru SMV, prostřednictvím technického pracovníka zajišťuje podklady pro provádění vyúčtování – odpočty stavů jednotlivých elektroměrů, plynoměrů a vodoměrů na jednotlivých odběrných místech Obce Hlubočky vždy 1x za čtvrt roku a tyto zapisuje do knihy evidence odpočtů stavů jednotlivých odběrných míst. Tato kniha bude uložena u vedoucího SMV a bude dále k dispozici pro vyúčtování jednotlivým referentům odboru SMV. Také spolupracuje se správkyňí KD.
11. V době nepřítomnosti topiče na KD jej zastupuje při obsluze kotelny.
12. Provádí obsluhu kotelen na budovách Obce Hlubočky č.p.17.
13. Provádí likvidaci faktur jako správce dle směrnice o finanční kontrole a směrnice k provádění zákona o účetnictví OÚ Hlubočky.
14. Přípravuje podklady a podílí se na tvorbě rozpočtu na další rok jako správce dle směrnice o finanční kontrole a směrnice o provádění zákona o účetnictví za odbor SMO a K.
13. Vyjadřuje se k žádostem, které podávají nájemníci na stavební úřad - ke stavebním

úpravám v bytech.

14. Přípravuje a zpracovává „podklady pro vystavení odběratelských faktur“, zakládá kopie těchto faktur a sleduje provedení plateb.
15. Přípravuje podklady a podílí se na tvorbě rozpočtu na další rok jako správce, dle směrnice finanční kontrole a směrnice o provádění zákona o účetnictví za odbor SMO a K.
16. Vyjadřuje se po technické stránce k žádostem podávaným na stavební úřad a týkajících se majetku obce (byty, NP a inženýrské sítě v majetku obce).
17. Vede evidenci strojů nástrojů a nářadí na SMO a provádí na základě inventurních závěrů vyřazovací protokoly.