S T A T U T Á R N Í M Ě S T O L I B E R E C

nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

Tajemník Magistrátu města Liberec

v y h l a š u j e

výběrové řízení,

které je podmínkou pro vznik pracovního poměru zaměstnance zařazeného do funkce

REFERENT ODDĚLENÍ MAJETKOVÉ EVIDENCE A DISPOZIC

na odboru majetkové správy Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

Místo výkonu práce: budovy Magistrátu města Liberec a území správního obvodu města Liberce.

Předpoklady pro výkon funkce: státní občanství České republiky (případně i cizí státní občanství s trvalým pobytem v České republice), dosažení věku 18 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, ovládání jednacího jazyka.

Další požadavky stanovené statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- znalost problematiky správy nemovitostí a předpisů v oblasti převodu majetku je vítána, zejména zákona č.128/2000 Sb., o obcích, zákona č.256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (věcná práva a smluvní právo, Registr smluv);
- dobrá úroveň komunikačních schopností pro jednání s právnickými i fyzickými osobami; pečlivost a důslednost, orientace v oblasti veřejných rozpočtů a v souvisejících odborných ekonomických agendách, uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office), řidičský průkaz skupiny „B“.

Dále uvítáme praxi ve veřejné správě při administrativním zajišťování správy majetku a při zpracování návrhů prodejních projektů.

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat jeho:
- jméno, příjmení a titul; - datum a místo narození; - státní příslušnost; - místo trvalého pobytu; - číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana). Musí být též uvedeno datum a podpis zájemce.

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady: - životopis, ve kterém se uvedou údaje o jeho dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech; výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Uvítáme přiložení vyplněného osobního dotazníku a fotografie. Přihlášku i osobní dotazník lze stáhnout na webových stránkách města na https://www.liberec.cz/cz/obcan/urad/tajemnik/oddeleni-personalni/dokumenty/osobni-dotaznik-prihlaska-k-vyberovemu-rizeni.html

Popis pracovní činnosti: Spolupracuje s Katastrální úřadem při změnách pozemkových stavů, změnách údajů vyplývajících z probíhajících revizí, zajišťuje nápravu zjištěných stavů, zajišťuje snímky a výpisy k majetku města. Zabezpečuje styk se znalci při zadávání odhadů cen pozemků a budov v majetku města. V souladu se zákonem o obcích připravuje záměr města prodat, směnit, darovat nemovitý majetek včetně zveřejnění na úřední desce. Připravuje podklady pro sepisování kupních smluv a ostatních listin nutných pro vklad do katastru nemovitostí, sepisuje kupní smlouvy a ostatní listiny vkládané do katastru nemovitostí, podává návrhy na vklad do katastru nemovitostí. Vede korespondenci ke svěřené agendě, zabezpečuje evidenci uzavřených smluv (GINIS, CROSSEUS, Registr smluv). Vyjadřuje se k žádostem o nakládání s pozemky a budovami ve své správě. Provádí fyzickou inventarizaci nemovitého majetku spravovaného statutárním městem Liberec.

Platové zařazení: do platové třídy 9, odpovídající podle platného katalogu prací nejvýše zařazenému vykonávanému druhu práce. Zaměstnanecké výhody jsou garantovány platnou kolektivní smlouvou úřadu (přehled poskytovaných benefitů na https://www.liberec.cz/cz/obcan/urad/uredni-deska/volna-pracovni-mista/poskytovane-benefity/).

Pracovní poměr: na dobu určitou 1 rok, poté možnost změny pracovní smlouvy na dobu neurčitou. Nástup je možný od 1. července 2022, případně dle vzájemné dohody.

Lhůta pro podání přihlášky: uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je dne 30. května 2022.

Způsob podání přihlášky: poštou na adresu: Statutární město Liberec, personální oddělení, nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1 nebo osobně na podatelnu Magistrátu města Liberec (tel. 485 243 761 nebo 485 243 768 - 9). Obálku označte textem: VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – REFERENT ODDĚLENÍ MAJETKOVÉ EVIDENCE A DISPOZIC.

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo na základě výběrového řízení nepřijmout žádného uchazeče.

***Vrácení písemných materiálů poskytnutých k výběrovému řízení**: po skončení výběrového řízení si uchazeči mohou materiály osobně vyzvednout na personálním oddělení Magistrátu města Liberec nebo (po dohodě) jim budou zaslány poštou.*