STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

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

Tajemník Magistrátu města Liberec

v y h l a š u j e

podle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,

výběrové řízení,

které je podmínkou pro vznik pracovního poměru vedoucího zaměstnance jmenováním do funkce

VEDOUCÍ ODDĚLENÍ MAJETKOVÝCH DISPOZIC

na odboru územního plánování Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

Popis pracovní činnosti: Jedná se o funkci vedoucího úředníka, který komplexně řídí oddělení majetkových dispozic. V rámci své činnosti se podílí na komplexním zajištění přípravy majetkoprávních operací k převodu nemovitého majetku ve vlastnictví a spoluvlastnictví statutárního města Liberec. Spolupracuje na projektech jednotlivých odborů MML, zajišťuje vypořádání vlastnických vztahů k nemovitému majetku, předkládá orgánům města návrhy na nakládání s nemovitým majetkem, zpracovává stanoviska ke vzorům, metodikám, návrhům vyhlášek, nařízení a zásad a jejich změnám, interním směrnicím, předpisům a postupům, zajišťuje zpracování podkladů a následné předložení návrhů řešení u speciálních majetkoprávních operací. Spolupracuje na sestavení rozpočtu odboru.

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

Platové zařazení: 11. platová třída + osobní příplatek po zkušební době.
Zaměstnanecké výhody jsou garantovány kolektivní smlouvou, k náhledu zde Benefity.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou. Nástup je možný ihned, případně dle vzájemné dohody.

Předpoklady pro výkon funkce: vedoucím úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt), dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem.

Požadavky stanovené statutárním městem Liberec pro uchazeče:

- vysokoškolské vzdělání technického směru – ekonomického směru výhodou;
- velmi dobrá úroveň komunikačních schopností pro jednání s právnickými i fyzickými osobami, aktivní přístup k řešení problémů, schopnost systematické a koncepční práce;
- zkušenosti při vedení pracovního kolektivu;
- řidičský průkaz skupiny B, uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office, GIS, Internet apod.).

Vítána je předchozí praxe ve vedoucí funkci, v oblasti majetkových dispozic a ve veřejné správě.

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 předložte motivační dopis v rozsahu minimálně 2 stran formátu A4 se stručnou představou o fungování a řízení oddělení.

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady: - aktuální životopis; - 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 zde Osobní dotazník a přihláška.

Lhůta pro podání přihlášky: 2. května 2024

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 – VEDOUCÍ ODDĚLENÍ MAJETKOVÝCH 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.*