



Město MILOVICE

starosta

tel. 325517100, e-mail: meu@mesto-milovice.cz
nám. 30. června 508, 289 24 Milovice – Mladá

V souladu s § 84 odst. 1, 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích bylo zastupitelstvem města Milovice přijato usnesení č. 5/2024 ze dne 27.11.2024 na jehož základě město Milovice vyhláší

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

na obsazení pracovní pozice

„ŘEDITEL/ŘEDITELKA TECHNICKÝCH SLUŽEB MĚSTA MILOVICE, příspěvkové organizace“

Charakteristika organizace

Technické služby města Milovice, příspěvková organizace, jsou příspěvkovou organizací města Milovice nově zřízenou za účelem plnění úkolů zřizovatele, zejména na úseku údržby veřejných prostranství, veřejně prospěšných činností, služeb a správy majetku zřizovatele.

Zřizovatelem příspěvkové organizace je město Milovice, IČO: 00239453, se sídlem Nám. 30. června 508, Mladá, 289 24 Milovice, okres Nymburk.

Předmět činnosti organizace

Předmět činnosti odpovídající vymezení hlavního účelu příspěvkové organizace je:

- zajištění čistoty města;
- správa a údržba veřejné zeleně;
- správa a údržba pozemních komunikací;
- správa a údržba veřejného osvětlení;
- správa a údržba městského mobiliáře;
- správa a údržba veřejných prostranství;
- správa a údržba městského hřbitova;
- správa a údržba dešťové kanalizace;
- nakládání s odpady a separovanými surovinami;
- provoz sběrného dvora;
- ostatní činnosti určené zřizovatelem.

Náplň práce:

1. Aktivní participace na zahájení činnosti a rozvoji organizace

2. Strategické řízení organizace

- nastavování krátkodobých a dlouhodobých cílů v souladu s potřebami města a zadáním zřizovatele

3. Finanční řízení

- zodpovědnost za sestavování a kontrolu rozpočtu organizace
- vyhledávání finančních zdrojů (dotace, granty, sponzorství)
- řízení hospodaření organizace s ohledem na efektivitu a udržitelnost

4. Personální management

- nábor, vedení a motivace zaměstnanců organizace
- řešení pracovněprávních otázek a zajištění dodržování pracovních předpisů a bezpečnostních předpisů

5. Koordinace činností a provozu

- plánování a zajištění údržby veřejných prostor v souladu s předmětem činnosti organizace

- dohled nad nakládáním s odpady, správou majetku města, zimní údržbou a jinými technickými službami
- 6. Spolupráce s vedením města**
- přímá komunikace s vedením města za účelem koordinace aktivit a stanovení priorit
 - podávání pravidelných zpráv o činnosti organizace
 - aktivní zapojení do tvorby rozvojových plánů města a jejich implementace
- 7. Reprezentace organizace**
- komunikace s občany města
 - zajištění transparentního fungování organizace a zvyšování důvěry veřejnosti
- 8. Zajištění kvality služeb**
- nastavování standardů kvality a kontrola jejich dodržování
 - pravidelné vyhodnocování efektivity a hledání způsobů, jak zlepšit chod a fungování organizace

Místo výkonu práce

Město Milovice

Pracovní úvazek

Plný na dobu neurčitou se zkušební lhůtou 6 měsíce

Předpokládaný termín nástupu

1. února 2025, případně dle dohody

Platové zařazení

11. platová třída, v souladu s přílohou č. 1 nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, s příplatkem za vedení podle ustanovení § 124 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění, a s postupným přiznáním osobního příplatku podle ustanovením § 131 téhož zákona.

Další výhody

Možnost uzavření nájemní smlouvy k městskému bytu za zvýhodněné měsíční nájemné (84 Kč/m²), další zaměstnanecké benefity.

Obecné požadavky

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Kvalifikační předpoklady

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Jiné požadavky

- uživatelská znalost MS Office + pozitivní vztah k PC
- aktivní a samostatný přístup k práci, odolnost vůči stresu
- schopnost velmi dobré komunikace a jednání s lidmi
- flexibilita a spolehlivost
- řidičské oprávnění skupiny B
- zkušenosti s vedením týmu a organizací práce

Výhoda při výběrovém řízení

- vysokoškolské vzdělání v oblasti ekonomického, právního, případně technického zaměření
- praxe v oblasti technické správy, komunálních služeb, údržby infrastruktury nebo obdobného odvětví

Uchazeči předloží tyto doklady

1. přihlášku, která bude obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení, 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
- e-mailový kontakt a telefonické spojení
- datum a podpis

2. životopis s přehledem průběhu zaměstnání s uvedením odborných znalostí a dovedností

3. motivační dopis

4. originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíců

5. ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Způsob podání přihlášky

Přihlášku zašlete se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami v zalepené obálce na adresu: **Město Milovice, nám. 30.června 508, 289 24 Milovice-Mladá** nebo prostřednictvím datové schránky města Milovice **6ahbcq7**, kdy u požadovaných příloh k přihlášce musí být provedená autorizovaná konverze do elektronické podoby případně osobně na Podatelnu MěÚ Milovice na téže adrese.

Obálku případně datovou zprávu (v předmětu) označte **NEOTVÍRAT „ŘEDITEL/ŘEDITELKA TECHNICKÝCH SLUŽEB MĚSTA MILOVICE, příspěvkové organizace“**.

Termín pro podání přihlášek: do 6. 1. 2025 do 12:00 hodin.

Město Milovice si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče a zrušit tuto veřejnou výzvu kdykoliv v jejím průběhu.

Kontaktní osoba

Tajemník úřadu Ing. Patrik Maláč, tel.: 325517103, mob. 797 973 373, e-mail: patrik.malac@mesto-milovice.cz.



Ing. Milan Pour

Ing. Milan Pour
starosta města