

**Městská část Praha-Kunratice vyhláší výběrové řízení  
na obsazení pracovního místa – Referent majetkové správy**

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

**Městská část Praha – Kunratice - Úřad Městské části Praha-Kunratice**

zastoupený tajemnicí Úřadu městské části Praha-Kunratice

vyhláší dne 13.2.2018 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

**Referent/referentka hospodářskosprávního odboru – Referent majetkové správy**

se zařazením do Úřadu městské části Praha 4-Kunratice, s místem výkonu práce Praha-Kunratice, v platové třídě 9 dle katalogu prací NV č. 222/2010 Sb., v platném znění a NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

**Pravděpodobný nástup: po vyhodnocení výběrového řízení dle dohody, předpoklad k 15.3.2018**

**Pracovní poměr na dobu určitou (zástup za mateřskou dovolenou) s 3 měsíční zkušební dobou**

Pracovní úvazek: 40,0 hod/týdně

**Sjednaný druh práce:**

- Vede evidenci majetku, tak aby stav majetku byl aktuální (protokoly o vyřazení či zařazení majetku, přesuny majetku), 2x ročně po provedení inventury vyhotovuje místní seznamy a vyvěšuje je do jednotlivých místností, Zajišťuje dle platných předpisů likvidaci vyřazených DDHM, POE atd.
- Spravuje veškerý movitý majetek MČ a eviduje jej v příslušném programu. Zabezpečuje veškeré úkony spojené s jeho pořízením, údržbou, funkcí, vyřazením a likvidací.
- Ve spolupráci s rozpočtářem zpracovává analýzu efektivity vynakládaných finančních prostředků a předkládá tajemníkovi doporučení a návrhy opatření ke zlepšení efektivity hospodaření.
- Spravuje nemovitý majetek svěřený MČ, vykonává veškeré úkony spojené s touto správou.
- Eviduje svěřené pozemky, budovy a stavby a dále případné pozemky, budovy a stavby v majetku MČ, kontroluje pravidelně fyzicky jejich stav a podniká opatření k jejich normální funkci.
- V rámci své kompetence vyřizuje záležitosti, týkající se katastrálního území městské části, a dělení nebo scelování parcel.
- Účastní se při vytyčování hranic pozemků v terénu
- Aktivně vyhledává nemovitý majetek MČ.
- Vede evidenci nemovitého majetku (budovy, haly, stavby a pozemky) a zpracovává podklady pro zaúčtování účetnictví (přírůstky, úbytky majetku) v příslušném programu včetně kontroly podle LV v katastru nemovitostí, geometrických plánů.
- Přípravuje a kompletuje Záměry MČ Praha-Kunratice.

- Připravuje a kompletuje smlouvy dle požadavků vedení ÚMČ Praha-Kunratice.
- Provádí zhodnocení majetku v programu ENO včetně podkladů pro účetnictví.
- Na vyžádání jednotlivých zaměstnanců úřadu, kteří nedisponují příslušným programovým vybavením, poskytuje údaje týkající se pozemků a staveb v k.ú. Kunratice.
- Připravuje veškeré náležitosti, týkající se směnných a kupních smluv, včetně jejich uzavření a podání Magistrátu hl.m. Prahy ke schválení a podání návrhu na vklad na KÚ. Po povolení vkladu odpovídá za oznámení této skutečnosti MHMP za účelem zaplacení daně z převodu nemovitostí.
- Zajišťuje podklady pro nabytí, zcizení či pronájem nemovitostí, kompletně tyto úkony zabezpečuje vyjma vypracování příslušné smlouvy. Eviduje veškeré doklady těmito úkony vzniklé.
- Vede evidenci žádostí o prodej či pronájem nemovitostí vyjma bytových prostor čp. 1435 a pronájmu hrobových míst.
- Vede (v elektronické podobě-modul Smlouvy v e-spisu) evidenci všech smluv a centrálně všem zaměstnancům přiděluje na vyžádání čísla a smlouvy zveřejňuje v Centrálním registru smluv včetně všech souvisejících úkonů..
- Provádí inventarizaci nemovitého majetku-inventurní soupisy a přehledy pro MHMP, sleduje přírůstky a úbytky nemovitého majetku a jeho ocenění.
- Zpracovává pokyny k provedení fyzických inventur, koordinuje a metodicky řídí inventarizační práce. Spolupracuje na provedení periodické inventarizace majetku a závazků a sestavuje závěrečnou zprávu o průběhu inventarizace.

**Požadavky** na uchazeče podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění:

- 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.**

**Požadované vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Další požadavky:**

další dovednosti, schopnosti

- komunikativnost a umění jednat s lidmi, samostatnost, zodpovědnost, rozhodnost, vysoká psychická odolnost*
- znalost českého jazyka*
- vítána praxe v obdobné pozici ve veřejné správě*
- znalost práce na PC (Word, Excel, Internet, Outlook) podmínkou*
- schopnost analyticky a koncepčně uvažovat*
- ŘP skupiny B podmínkou*
- vykonaná zkouška ZOZ v oboru vítána*
- ochota dále se vzdělávat*
- praxe v rozpočtové organizaci, státní správě či samosprávě výhodou*
- základní orientace v zákonech, č. 500/2006 Sb, správní řád, č. 131/2000 Sb., o hl.m.Praze, č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,*

**Náležitosti přihlášky podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění jsou:**

- **jméno, příjmení, titul,**
- **datum a místo narození,**
- **státní příslušnost,**
- **místo trvalého pobytu,**
- **číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana),**
- **telefonický kontakt,**
- **datum a podpis.**

**K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění, nutno připojit:**

- **strukturovaný profesní životopis,** ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **osvědčení o absolvovaných kurzech a školeních,**
- **originál (případně úředně ověřenou kopii) výpisu z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce,
- **úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno zaslat nejpozději do **8.3.2018 do 12.00 hod** na adresu:

Městská část Praha-Kunratice

Úřad městské části Praha - Kunratice,

K Libuši 7/10

148 00 Praha 4 - Kunratice

obálku označit slovy: „**NEOTVÍRAT-Výběrové řízení – Referent majetkové správy**“

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů nebo výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.**

V Praze dne 13.2.2018

.....  
tajemnice Úřadu městské části Praha - Kunratice

Jitka Voříšková