**Městská část Praha-Kunratice vyhlašuje 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 | |
| vyhlašuje 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 efektivnosti vynakládaných finančních prostředků a předkládá tajemníkovi doporučení a návrhy opatření ke zlepšení efektivnosti 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. * Připravuje 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:   1. **fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,** 2. **občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk,** 3. **způsobilost k právním úkonům,** 4. **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