



město Jaroměř, zastoupené tajemnicí Městského úřadu Jaroměř, vyhlašuje podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, výběrové řízení:

Druh práce:	Referent/ka odboru majetku města, respektive oddělení správy majetku města odbor majetku města Městského úřadu Jaroměř
Popis pracovní činnosti:	<ul style="list-style-type: none"> vede úplnou a podrobnou evidenci majetku ve vlastnictví a správě města, včetně účetních odpisů v souladu s platnými vnitřními předpisy města a v souladu s platnou legislativou (zákon o účetnictví, české účetní standardy), vypracovává zápisy o převzetí či vyřazení majetku, předává příkazy k zaúčtování změn dle platných zásad oběhu dokladů (zařazovací, změnové a vyřazovací protokoly), zodpovídá za včasné vyřazení či zařazení nemovitých věcí z/do majetku města, vede veškerou agendu písemných dokumentů spojených s vlastnictvím a převodem majetku města a zodpovídá za provádění změn, zodpovídá za vypracování příslušných smluv souvisejících s městskými organizacemi (zejména smlouvy o výpůjčce a smlouvy o nájmu), provádí kontrolu evidence majetku ve správě organizací zřízených městem za účelem správy a hospodaření se svěřeným majetkem, a to na základě předložené inventarizace majetku těmito organizacemi, zajišťuje a zodpovídá za provedení inventarizací majetku města dle platných vnitřních předpisů a k tomuto účelu vyhotovuje Plán inventur – pokyn inventarizačních prací včetně jmenování členů komisí a celý průběh inventarizačních prací koordinuje, zpracovává celkový přehled inventarizace a předkládá závěrečnou zprávu k odsouhlasení příslušným orgánům města, vede evidenci škod na majetku města, sestavuje potřebné podklady k uplatnění škodních událostí a předává je na odbor organizační a vnitřních věcí.
Místo výkonu práce:	Jaroměř
Předpokládaný nástup do zaměstnání:	Nástup ihned po skončení výběrového řízení.
Doba trvání pracovního poměru:	Plný pracovní úvazek, doba neurčitá, tříměsíční zkušební doba.
Platové zařazení:	<p>Platová třída č. 9 (rozpětí od 23 110 do 33 220 Kč) určující pro platový stupeň je délka započitatelné praxe dle ustanovení § 123 odst. 4 zákoníku práce a míry jejího zápočtu podle ustanovení § 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb.</p> <p>Nejnižší úroveň měsíčního zaručeného platu dle ustanovení § 112 zákoníku práce ve spojení s ustanovením § 7 nařízení vlády č. 341/2017 Sb. činí 29 120 Kč.</p> <p><i>Poznámka: zařazení do platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě v platném znění a nařízení vlády č. 466/2024 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění (příloha č. 1 k nařízení vlády č. 466/2024 Sb.) k němuž je nastaven systém výkonového odměňování, tzn. souběžně s platovým tarifem je reálná možnost osobního příplatku a odměn.</i></p>
Předpoklady:	<ul style="list-style-type: none"> fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, trvalý pobyt na území ČR pro fyzické osoby z jiných zemí, minimální věk 18 let, znalost českého jazyka, plná svéprávnost, bezúhonnost.
Požadovaná kvalifikace:	Vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.
Další požadavky:	<ul style="list-style-type: none"> velmi dobré organizační schopnosti, samostatnost, spolehlivost, zodpovědnost, komunikativnost – příjemné vystupování, vstřícnost k občanům a umění jednat s lidmi, dobrá znalost práce na PC, řidičské oprávnění skupiny B.
Dále uvítáme:	<ul style="list-style-type: none"> praxi v oblasti účetnictví, evidence majetku a inventarizace, či v oblasti veřejné správy
Náležitosti přihlášky:	<ul style="list-style-type: none"> jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost,



	<ul style="list-style-type: none"> místo trvalého pobytu, popř. zasilací adresu, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, datum a podpis. <p>Pouze pro účely obsazení pracovního místa uveďte, prosím, do přihlášky:</p> <ul style="list-style-type: none"> kontaktní telefonické a elektronické spojení.
K přihlášce nutno přiložit tyto doklady:	<ul style="list-style-type: none"> strukturovaný životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech týkajících se vypisované pracovní pozice, čestné prohlášení o bezúhonnosti, kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, kopie dalších dokladů o absolvování odborných kurzů nebo jiného vzdělání.
Benefity:	<ul style="list-style-type: none"> Zajímavá odborná práce v přátelském kolektivu - zaučení zajištěno Pracovní pozice vhodná i pro absolventy Interní i externí vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.) pro předmětnou pracovní pozici Pružné rozvržení pracovní doby ve vybraných pracovních pozicích s ročním vyrovnávacím obdobím Výměra dovolené 5 týdnů (200 hodin) v kalendářním roce Nepeněžní příspěvek na volnočasové aktivity zaměstnanců formou vkladu na benefiční kartu Edenred Měsíční příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění (po 3 měsících trvání pracovního poměru) ve výši 500 Kč Příspěvek na stravování formou stravenkové karty Edenred ve výši 123 Kč Poskytnutí tzv. zdravotního volny z důvodu krátkodobé zdravotní indispozice v kalendářním roce s náhradou platu v délce tří směn za podmínek stanovených kolektivní smlouvou Jistota, stabilita, spolehlivost zaměstnání Dobrá dostupnost v centru města Další zaměstnanecké benefity dle platné kolektivní smlouvy (finanční odměny při životních a pracovních jubileích, finanční dar při skončení pracovního poměru při odchodu do starobního důchodu či důchodu pro invaliditu III. stupně, finanční dar pro bezpříspěvkové dárce krve atd.) Organizování firemních akcí
Lhůta pro podání přihlášky:	12.02.2025
Místo a způsob podání přihlášky:	<p>Přihlášku je možné zaslat prostřednictvím datové schránky: ID sbwbzd5, e-mailem: epodatelna@jaromer-josefov.cz, prostřednictvím držitele poštovní licence nebo osobně předložit (na podatelnu MÚ) na adresu: Městský úřad Jaroměř, k rukám tajemnice Ing. Michaely Skovajsové, nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř. Obálku označte „VŘ-6/2025 – Referent/ka OMM - neotvírat“.</p> <p>Formulář přihlášky lze získat ZDE</p>
Důležité upozornění:	<p>Přesný čas a místo konání eventuálního ústního pohovoru bude sdělen telefonicky (ihned po termínu pro podání přihlášek) a následně e-mailem všem uchazečům, kteří budou na základě zaslaných přihlášek splňovat podmínky pro zařazení do ústního kola.</p> <p>Další podrobnější informace o vypisované pracovní pozici v pracovní době podá: Ing. Jan Žíla, vedoucí odboru majetku města, tel.: 491 847 210, 604 245 499, e-mail: zila@jaromer-josefov.cz nebo paní Eva Machová, vedoucí oddělení správy majetku města, tel.: 491 847 218, 736 490 519, e-mail: machova@jaromer-josefov.cz.</p>

Poskytnuté osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely obsazování pracovního místa v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů a nebudou zpřístupněny či předány jiným osobám. Poskytnutí údajů je dobrovolné, je však nezbytné pro účast při obsazení pracovního místa. Potvrzuji, že jsem se seznámil s informacemi o zpracování osobních údajů uvedenými na internetových stránkách města Jaroměře v [Poučení o zpracování osobních údajů v souvislosti s obsazením pracovního místa](#).



Jaroměř 27.01.2025

„podepsáno elektronicky“

Ing. Michaela Skovajsová
tajemnice úřadu