

STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA

746 01 Opava, Horní náměstí 69

tajemník magistrátu Města Opavy
vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

referent/ka odboru majetku města Magistrátu města Opavy

Místo výkonu práce: město Opava

Předpoklady pro výkon funkce: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění

Požadavky stanovené Statutárním městem Opava:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou, stavební zaměření výhodou,
- praxe v samosprávě nebo státní správě výhodou,
- velmi dobrá znalost práce s PC (MS Office, Internet, Outlook, Excel),
- znalost programů GINIS, Radnice VERA výhodou,
- znalost vedení majetkové evidence, provozní evidence vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu výhodou,
- znalost provádění činností souvisejících s provozováním kanalizací pro veřejnou potřebu výhodou
- orientace v mapových portálech výhodou,
- časová flexibilita, samostatnost, odpovědnost,
- výborné organizační, komunikační schopnosti a příjemné vystupování,
- řidičský průkaz skupiny „B“.

Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:

přesné označení výběrového řízení • jméno, příjmení a titul uchazeče • datum a místo narození • státní příslušnost uchazeče • místo trvalého pobytu uchazeče • číslo občanského průkazu • kontaktní telefonní číslo • kontaktní e-mail • datum a podpis uchazeče.

Požadované doklady:

- **profesní životopis** včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech s ohledem na výše uvedené požadavky stanovené Statutárním městem Opava
- **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** - originál nebo ověřená kopie; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání** (v případě VŠ vzdělání diplom a dodatek k diplomu; příp. vysvědčení o státní zkoušce – u diplomů vydaných do konce roku 2005)

Pokud uchazeč podá přihlášku prostřednictvím datové schránky, bude nutné u výpisu z evidence RT a dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání zajistit pravost dokumentu jeho konverzí s ověřením shody obsahu a připojením ověřovací doložky nebo tyto doručit vyhlašovatelí v listinné podobě.

Platové zařazení: platová třída 9, stupeň podle délky uznané praxe (Kč 24.100,- až 31.820,-) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Bonusy zaměstnavatele: osobní ohodnocení, stravenková karta, benefitní karta, příspěvek na penzijní připojištění, 25 dnů dovolené za rok, možnost čerpat 3 dny indispozičního volna

Písemnou přihlášku s výše uvedenými materiály zasílejte poštou nebo odevzdejte osobně v podatelně Magistrátu města Opavy na adrese: Magistrát města Opavy, personální a mzdové oddělení, Horní náměstí 69, 746 01, Opava.
Na obálku uveďte: "Neotvírat, výběrové řízení".

Termín ukončení příjmu přihlášek: 7. 8. 2024

Předpokládaný nástup: možný ihned

Informace o zpracování osobních údajů: Statutární město Opava, sídlo *Horní náměstí 69, 746 01 Opava, IČO: 00300535*, coby správce osobních údajů, zpracovává uvedené osobní údaje, a to za účelem uskutečnění výběrového řízení, a to po dobu jeho trvání a po dobu nezbytnou po jeho skončení, a to dle čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodů.

Poznámka: pracoviště Magistrátu města Opavy jsou v režimu nekuřáckých pracovišť.

Pracovní náplň – referent/ka odboru majetku města Magistrátu města Opavy:

V souvislosti se zákonem č. 274/2001 Sb. o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu v platném znění by měl nový zaměstnanec provádět tyto práce:

1. Vydávat stanoviska k projektovým dokumentacím staveb majícím vztah k vodovodu nebo kanalizace ve vlastnictví SMO.
2. Poskytovat informace žadatelům o možném střetu s ochranným pásmem kanalizace a vodovodu a v případě a uzavírat dohody o umístění stavby v ochranném pásmu vodovodu nebo kanalizace.
3. vést majetkovou evidenci vodovodů a kanalizací a ČS dle § 5 odst. 1 zákona a prováděcí vyhlášky č. 428/2001 Sb.
4. vést provozní evidenci vodovodů a kanalizací a ČS dle § 5 odst. 2 zákona a prováděcí vyhlášky č. 428/2001 Sb.
5. Zasiílat a poskytovat vybrané údaje z majetkové evidence a provozní evidence vodoprávnímu úřadu dle § 5 odst. 3 zákona (prostřednictvím ISPOP).
6. Zajišťovat zpracování plánu financování obnovy vodovodů a kanalizací a ČS dle § 8 odst. 11 zákona o vodovodech a kanalizacích.
7. Uzavřít smlouvy o odvádění odpadních vod veřejnou kanalizací s odběrateli připojenými na předmětnou kanalizaci a s nově napojovanými odběrateli v městských částech, kde není vybudována nová splašková kanalizace.
8. Zajišťovat odběry a protokoly odpadních vod z kanalizačních vyústí v městských částech.
9. Vydávat stanoviska k napojení na vodovod a kanalizaci.
10. Vydávat vyjádření k existenci inženýrských sítí technické infrastruktury za vlastníka.
11. Provádět kontroly a zajišťovat údržbu a opravy stávajících kanalizací, které nejsou provozovány jiným provozovatelem (SmVaK Ostrava a.s.) na území Opavy a v městských částech.
12. Uzavřít dohody vlastníků provozně souvisejících vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu v souladu s § 8 odst. 3 zákona č. 274/2001 Sb. (nejsou uzavřeny dohody se SmVaK Ostrava a.s., ale z větší části ani s jinými vlastníky napojených vodovodů a kanalizací).
13. Zajišťovat zpracování kalkulace ceny pro vodné a stočné dle přílohy č. 19 a 19a vyhlášky zákona o vodovodech a kanalizacích, kalkulace zveřejňovat a zasílat dále příslušným ministerstvům.
14. Podrobně evidovat jednotlivé provedené akce obnovy vodovodů a kanalizací ve vlastnictví SMO (evidence je základem pro každoroční vykazování údajů o realizaci obnovy), zavést podrobnou evidenci o tvorbě a použití prostředků ze zvláštního účelového bankovního účtu pro financování obnovy.
15. Zmapovat a nechat vyhotovit pasporty kanalizací ve dvorních traktech, na účelových komunikacích a v garážích na území Opavy, které se nachází v pozemcích ve vlastnictví SMO a zajistit jejich zavedení do digitální technické mapy kraje.
16. Vyřizovat povolení k vypouštění odpadních vod u nepovolených kanalizačních vyústí po vybudování nových splaškových kanalizací v městských částech jednotné kanalizace nechat u vodoprávního úřadu změnit na kanalizace dešťové.
17. Zajišťovat uzavírání nových smluv o provozování vodovodů a kanalizací (pachtovních smluv).
18. Spolupracovat a zajišťovat podklady související se zpracováním nástroje udržitelnosti projektů nově budovaných kanalizací.

19. Uzavírat smlouvy o zřízení věcného břemene a budoucí smlouvy o zřízení věcného břemene pro umístění podzemních vedení inženýrských sítí (vodovodů, kanalizací, vodovodních přípojek, kanalizačních přípojek) a sjezdů pro připojované nemovitosti.

Další práce související s opravami a údržbou majetku:

1. Od odboru přípravy a realizace investic a Technických služeb Opava a.s. přebírat podklady dokončených staveb (investiční akce a jmenovité akce) pro zařazení do majetku města a správy odboru a připravovat podklady pro předání tohoto majetku do správy nebo vlastnictví jiným subjektům (správcům inženýrských sítí, TSO a.s. apod.).
2. Zpracovávat podklady a odborná stanoviska v rámci své působnosti pro jednání orgánů statutárního města Opavy (RMO, ZMO).
3. Evidovat a vyřizovat žádosti a podněty ve věci špatného technického stavu staveb (komunikací, technické infrastruktury apod.).
4. Evidovat a vyřizovat žádosti a podněty ve věci údržby zeleně, ořezu a kácení a stromů.
5. Zavádět pozemky do pasportu jejich údržby zeleně - sečení, ořezy, kácení.
6. Zajišťovat uzavírání smluv o údržbě pozemků (zeleň okružních křižovatek, okolo účelových komunikací severního obchvatu do doby jejich převodu do vlastnictví SMO).
7. Vydávat stanoviska a provádět kontrolu odstranění závad příslušnými správci majetku, předávat návrhy na zařazení akce do plánu investic odboru přípravy a realizace staveb.
8. Provádět kontrolu přírůstku a úbytku majetku ve správě odboru majetku města, Technických služeb Opava a.s. a správců inženýrských sítí, kontrolu s účetním stavem.
9. Zabezpečovat včasné předkládání zápisů o dokončení investičních staveb pro zavedení staveb do majetku města.
10. Kromě základních povinností a pracovních úkolů je povinen vykonávat i další práce podle příkazu nadřízeného související se sjednaným druhem práce.