**Tajemník Magistrátu města Brna**

v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

oznamuje vyhlášení výběrového řízení **č. 020/2024**

na funkční místo úředníka/úřednice

v pracovním poměru na dobu neurčitou

**vedoucí Oddělení stavebního úřadu**

Odbor územního plánování a stavebního řádu MMB

s místem výkonu práce: pracoviště Magistrátu města Brna

**Charakteristika pozice:** Zajišťuje a zodpovídá za komplexní výkon působnosti obecního stavebního úřadu dle stavebního zákona, vodního zákona a zákona o pozemních komunikacích a vyvlastňovacího úřadu dle zákona o vyvlastnění v působnosti města v působnosti územně členěného statutárního města. Řídí Oddělení stavebního úřadu a zodpovídá za výkon činností daných tomuto oddělení Organizačním řádem MMB. Řeší, konzultuje a posuzuje nejobtížnější a nejzávažnější úkoly v oblasti stavebního řádu na území města. Poskytuje konzultace v oblasti stavebního řádu na území města fyzickým a právnickým osobám a orgánům veřejné správy. Zodpovídá za metodické řízení Obvodů stavebního úřadu.

**Bližší informace o druhu práce Vám podá:**

**Mgr. Viktor Poledník,** vedoucí Odboru územního plánování a stavebního řádu, **tel. 542 174 116,** **tel. 778 971 124, e-mail: polednik.viktor@brno.cz**

**Platové podmínky:** 12. platová třída – platový tarif dle započitatelné praxe, osobní příplatek, příplatek za vedení, odměny.

**Termín nástupu: 1. 7. 2024**

**Kvalifikační předpoklady a požadavky:**

* vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu náležejícím do oblasti architektura, stavebnictví nebo právo,
* osvědčení zvláštní odborné způsobilosti pro správní činnost stavební řád a vyvlastnění podle jiného právního předpisu, nebo osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky pro obor státní služby, jehož součástí je stavební řád,
* praxe ve vedoucí pozici min. 3 roky a praxe ve veřejné správě,
* znalost obecně závazných předpisů souvisejících s vykonávanou činností, zejména
  + zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
  + zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,

včetně prováděcích předpisů

* znalost práce na PC – Word, Excel, Internet, ASPI,
* velmi dobrá schopnost jednat s lidmi, vysoké pracovní nasazení, odpovědnost, pečlivost, organizační schopnosti,
* velmi dobrý ústní a písemný projev.

**Dále výhodou:**

* znalost světového jazyka (angličtina, němčina, francouzština).

**Nabízíme:**

* možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (vstupní vzdělávání, adaptační příprava a návazná školení, semináře, kurzy),
* možnost konzultovat osobní i pracovní problémy v rámci pracovní doby s psychologem MMB,
* výbornou dostupnost – pracoviště v centru Brna,
* možnost výkonu práce z domova (home office),
* 5 týdnů dovolené,
* 4 dny indispozičního volna (sick days),
* pružnou pracovní dobu,
* umístění dítěte v dětské skupině (zařízení jesličkového typu pro děti od 1 do 4 let),
* závodní stravování,
* a další zajímavé zaměstnanecké výhody dle Kolektivní smlouvy (např. příspěvek na rekreaci, popř. penzijní připojištění nebo životní pojištění, příspěvek na rekreaci dítěte, příspěvek na zdravotní péči, příspěvek na ošatné, odměna dárcům krve, odměna při životním výročí, jazykové kurzy).

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka** stanovené § 4 zákona č. 312/2002 Sb. jsou:

* státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR,
* věk minimálně 18 let,
* způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost,
* ovládání jednacího jazyka.

Na tuto pozici vedoucího úředníka se vztahují povinnosti dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, zejména povinnost podávání oznámení o osobním zájmu, o činnostech, majetku, příjmech a závazcích.

**Náležitosti písemné přihlášky** (§ 7 odstavec 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

název a číslo výběrového řízení, 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), datum a podpis.

**K přihlášce je nutné připojit doklady** (§ 6, odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

* profesní životopis,
* výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (originál nebo ověřená kopie),
* ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
* čestné prohlášení dle zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon

některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (netýká se osob narozených po 1. 12. 1971),

* lustrační osvědčení dle zákona č. 451/1991 Sb., (netýká se osob narozených po 1. 12. 1971) možno dodat v průběhu výběrového řízení.

Text čestného prohlášení a vzor žádosti o vydání lustračního osvědčení je k dispozici na <http://www.brno.cz/> sekce Občan/Volná místa a výběrová řízení/Formuláře.

**Písemnou přihlášku se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami (bez nich není přihláška úplná   
a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o obsazované funkční místo) předejte   
či zašlete v uzavřené obálce označené číslem a názvem výběrového řízení do 16. 2. 2024 (včetně) na adresu:**

Magistrát města Brna

Personální oddělení

Dominikánské nám. 1

601 67 Brno

nebo předejte na podatelně Magistrátu města Brna, Malinovského nám. č. 3.

Informace k organizaci výběrových řízení včetně potřebných tiskopisů jsou k dispozici na internetu (www.brno.cz) nebo na Personálním oddělení MMB.

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.**

Oznámení vyvěšeno dne: 1. 2. 2024