

**Město Mikulov**  
**Městský úřad**

**OZNÁMENÍ**  
**o vyhlášení výběrového řízení**

Město Mikulov vyhláší dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů výběrové řízení na funkci

**odborný/á referent/ka majetkoprávního odboru Městského úřadu**  
**Mikulov.**

**Druh práce:** legislativní zpracování návrhů právních předpisů obcí; výkon komplexních právních činností v jednotlivých oborech samosprávy, včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech; zajišťování vyvlastňovacího řízení; posuzování veřejnoprávních smluv z hlediska souladu s právními předpisy a veřejným zájmem nebo řešení sporů z veřejnoprávní smlouvy; příprava materiálů pro jednání rady a zastupitelstva města; sjednávání nájemních smluv, kupních smluv a smluv o služebnostech; tvorba právních analýz pro jiné odbory městského úřadu

<b>Místo výkonu práce:</b>	Mikulov
<b>Platová třída odpovídající druhu práce:</b>	PT 11
<b>Předpokládané datum nástupu:</b>	01.01.2024, případně dle dohody
<b>Doba trvání pracovního poměru:</b>	neurčitá
<b>Úvazek:</b>	40 hodin/týden

**Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:**

Fyzická osoba, která je státním občanem ČR, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

**Požadavky:**

- vysokoškolské vzdělání se zaměřením na právo a právní vědu
- uživatelská znalost práce s PC
- organizační a komunikační schopnosti
- řidičský průkaz sk. B
- znalost čtení projektové dokumentace staveb výhodou

**Náležitosti písemné přihlášky k výběrovému řízení:**

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

## **Nabízíme**

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené na zotavenou + 5 dnů sick days
- podporu profesního i osobního rozvoje
- systém dalšího vzdělávání
- stravenky v hodnotě 130,-Kč/den
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- příspěvek na úpravu zevnějšku (ošatné)
- příspěvek na dopravu

## **Výčet dokladů, které se připojí k písemné přihlášce:**

- strukturovaný životopis **vlastnoručně podepsaný, ve kterém se mimo jiné uvedou údaje o všech dosavadních zaměstnáních, včetně uvedení zaměstnavatele, druhu vykonávané práce a období**, dále údaje o odborných znalostech a dovednostech,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Bližší informace poskytne Mgr. Petr Augustin, e-mail: [augustin@mikulov.cz](mailto:augustin@mikulov.cz), tel. 519 444 605.

**Pro zajištění pružné vzájemné komunikace žádáme uchazeče o uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy.**

**Písemnou přihlášku se všemi náležitostmi a požadovanými doklady doručte nejpozději do 20.10.2023 do 12.00 hod osobně na podatelnu MěÚ Mikulov nebo poštou na adresu Městského úřadu Mikulov, Náměstí 158/1, 692 20 Mikulov.**

Pro posouzení splnění termínu podání přihlášky je rozhodující datum doručení.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu, případně nevybrat žádného uchazeče.

V Mikulově dne 25.09.2023

JUDr. Jiří Večeřa v. r.  
tajemník Městského úřadu Mikulov