**Správa a údržba obce Nelahozeves, příspěvková organizace,**

**ředitelka Jitka Vránová**

**vyhlašuje**

**Výběrové řízení**

**na obsazení pracovní pozice Facility manager**

**Označení zaměstnavatele:**

Správa a údržba obce Nelahozeves

**Místo výkonu práce:** Obec Nelahozeves

**Pracovní úvazek:**

1.0, (40 hod./týden)

**Předpokládaný datum nástupu:** od 1.1.2025, případně dle domluvy.

Pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce

**Platové podmínky:** v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů,

* 9 platová třída, dle délky doložené praxe
* po zkušební době osobní příplatek

**Rámcová náplň práce:**

* vedení technické a provozní dokumentace objektů
* zodpovědnost za bezpečnost objektů
* kalkulace a cenové nabídky při údržbě a opravách objektů
* dohled nad výkonem práce subdodavatelů včetně jejich uvedení na pracoviště
* nastavení revizí, servisů, plánů preventivní údržby objektů
* zajišťování záručního a pozáručního servisu – zastupování klientů při jednání s třetími osobami
* aktivní řešení operativních a mimořádných událostí
* efektivní návrhy na využití nebytových prostor
* využití metody Kaizen k efektivitě procesů a nastavení procesů nových k dlouhodobé udržitelnosti nákladů nad samotnou správou majetku

**Základní předpoklady:**

* fyzická osoba, která je občanem ČR, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt
* střední vzdělání technického směru
* znalost stavebních materiálů
* čtení technické dokumentace
* znalost MS Excel, Word, PowerPoint, Outlook
* věk minimálně 18 let
* zdravotní způsobilost
* bezúhonnost a spolehlivost
* řidičský průkaz skupiny B
* časová flexibilita

**Nabízíme:**

* stabilita a zázemí ve státní organizaci
* motivační ohodnocení
* 25 dní dovolené
* příspěvek na stravování
* příspěvek na dovolenou
* příspěvek na důchodové pojištění

**Písemná přihláška musí obsahovat tyto náležitosti:**

* jméno, příjmení uchazeče
* datum a místo narození
* státní příslušnost uchazeče
* místo trvalého pobytu uchazeče
* číslo občanského průkazu
* telefon, e-mail
* datum a podpis uchazeče

**K přihlášce zájemce musí připojit:**

* profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se požadovaných činností.
* výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (originál)
* výpis z Bodového hodnocení řidiče
* ověřenou kopii maturitního vysvědčení

**Lhůta a místo pro podání přihlášky:**

Zájemce podá písemnou přihlášku včetně příloh do 30. 10. 2024

na adresu:

Správa a údržba obce Nelahozeves, Zagarolská 316, 277 51 Nelahozeves

K rukám ředitelky Jitky Vránové

* nebo na podatelnu Obce Nelahozeves

Na obálku uveďte: ,,NEOTVÍRAT, VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ FACILITY MANAGER“

Správa a údržba obce Nelahozeves si vyhrazuje právo vyzvat k účasti ve výběrovém řízení, které se koná za účelem přijetí zaměstnance do pracovního poměru, pouze uchazeče, kteří vyhověli podmínkám výběrového řízení (vzdělání, praxe), případně bez výběru konkrétního uchazeče výběrové řízení ukončit.

Osobní údaje uchazečů budou zpracovány v souladu s platnými právními předpisy a budou evidovány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení. Po jeho uzavření budou spolu se spisem výběrového řízení archivovány a následně skartovány se Skartačním řádem organizace.

V Nelahozevsi dne: 1. 10. 2024 Jitka Vránová, ředitelka