

Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo referent správy budov odboru školství, kultury, mládeže a tělovýchovy Magistrátu města Frýdek-Místek	
Zařazení:	úředník
Druh práce:	referent správy budov – zajišťuje údržbu, investice a opravy budov příspěvkových organizací ve správě odboru dle schváleného zásobníku oprav a investic města, zajišťuje odstraňování havárií a revizí spravovaných objektů, poskytuje technickou pomoc v záležitostech údržby, investic apod. ředitelům příspěvkových organizací, zajišťuje správu a údržbu sportovišť ve správě odboru, zpracovává investiční záměry, koordinuje finanční zajišťování investic a projektové, technické, provozní, obchodní a organizační přípravy a zpracovávání odborných technických posudků.
Místo výkonu práce:	statutární město Frýdek-Místek
Platová třída:	9 - 10 (platový stupeň podle délky uznané praxe 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, ve znění pozdějších předpisů)
Předpokládaný nástup:	ihned nebo dle dohody
Pracovní poměr:	dobu neurčitá
Požadované předpoklady: • vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou (technického směru výhodou) • základní znalosti následujících předpisů: - zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů • praxe v investiční výstavbě výhodou • řidičský průkaz skupiny B • uživatelská znalost práce s PC – Word, Excel, Outlook, práce s internetem Upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.	
Náležitosti přihlášky, kterou je nutno doložit: a) jméno, příjmení, příp. titul uchazeče b) datum a místo narození uchazeče c) státní příslušnost uchazeče d) místo trvalého pobytu uchazeče e) druh a číslo dokladu prokazující totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem 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 f) datum a podpis uchazeče Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, vzor přihlášky je dostupný ke stažení na webových stránkách statutárního města Frýdek-Místek v sekci Volná pracovní místa, konkrétně na následující adrese: https://www.frydek-mistek.cz/magistrat/volna-pracovni-mista/	
K přihlášce je nutno doložit tyto doklady: • strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech • prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání • čestné prohlášení o bezúhonnosti nebo výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením	
Co nabízíme: • pružná pracovní doba • 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 5 dnů v kalendářním roce a možnost čerpání neplaceného volna dle kolektivní smlouvy • stravenky, volnočasové poukázky v hodnotě 5 tisíc Kč, příspěvek na penzijní připojištění • možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů • možnost zvyšování jazykových znalostí na pracovišti	
Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.	
V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení.	
Přihlášky s požadovanými doklady doručte do 29. 1. 2026 na email podatelna@frydek-mistek.cz nebo v zalepené obálce s označením „ Výběrové řízení referent správy budov “ a s uvedením adresy uchazeče na adresu: Ing. Lucie Fuchsíková, statutární město Frýdek-Místek, odbor vnitřních věcí, Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek.	
Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.	
Ve Frýdku-Místku dne 12. 1. 2026	
Mgr. Ing. Petr Menšík tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku	