

Datum: 22.01.2024
Spisová značka: KUUK/008002/2024
Číslo jednací: KUUK/008002/2024
Vyřizuje/linka: Bc. Zuzana Güttner Vávrová/695
Počet listů/příloh: 3/0

oznamuje nabídku volného pracovního místa

na obsazení pozice:

samostatný referent oddělení hospodářské správy

technik BOZP a PO

v odboru kancelář ředitele

pracovní poměr na dobu určitou

po dobu 1 roku s možností prodloužení a zkušební dobou 3 měsíců

(platová třída 9)

s místem výkonu práce na Krajském úřadě Ústeckého kraje, Ústí nad Labem.

Popis pracovní činnosti:

- odpovědnost a kompetence na úrovni svěřené funkce
- zabezpečování plnění povinností právnických osob vyplývajících ze zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů podle § 5 a § 6 a předpisů vydaných na jeho základě (se zvýšeným požárním nebezpečím)
- zajišťování provozu, kontroly provozuschopnosti a opravy věcných prostředků PO a vedení dokumentace o nich
- školení nových i stávajících zaměstnanců v oblasti BOZP a PO
- provádění pravidelné preventivní požární prohlídky
- zpracování a vedení předepsané dokumentace požární ochrany (dle vyhlášky 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů podle § 27)
- vedení dokladů prokazujících dodržování technických podmínek a návodů vztahujících se k požární bezpečnosti
- sledování legislativních změn a jejich zakomponování do předpisů zaměstnavatele
- účast při kontrolách prováděných státním požárním dozorem v dodržování povinností stanovených předpisy o požární ochraně, prováděných státními kontrolními orgány v oblasti zajištění BOZP, orgány státního odborného dozoru, hygienickou stanicí atp.
- správa evakuačních plánů
- zabezpečování instalace orientačního systému v budovách krajského úřadu a jeho aktualizaci při organizačních změnách a změnách obsazení kanceláří
- poskytování odborné a metodické pomoci obcím v rámci své odbornosti
- vedení evidence a zajišťování likvidace nebezpečných odpadů dle platné legislativy
- zajišťování vybavení lékárniček na pracovištích zdravotním materiálem atp.
- eviduje záznamy a dokumentuje pracovní úrazy

Požadavky:

- Vzdělání:
- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- Praxe:
- ve státní správě nebo samosprávě výhodou
 - odborná praxe v délce alespoň 3 let výhodou
- Další požadavky:
- orientace v projektové dokumentaci výhodou
 - orientace v ČSN výhodou
 - osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti nebo periodické zkoušce z odborné způsobilosti podle ustanovení § 10 odst. 1 písm. c zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů výhodou
 - osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti podle ustanovení § 11 odst. 1 nebo § 11 odst. 2 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů výhodou
 - schopnost samostatné práce na zadaných úkolech a samostatného jednání
 - velmi dobré komunikační schopnosti a jazyková úroveň písemného projevu
 - uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, internet, Outlook)
 - základní pojmy GIS aplikace ArcMap, práce s mapovými dokumenty výhodou
 - zodpovědnost, důslednost
 - ochota se dále vzdělávat
 - bezúhonnost

Nabízíme:

- práci u stabilního zaměstnavatele
- kvalitní pracovní prostředí v centru Ústí nad Labem
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené
- 5 dní zdravotního volna
- příspěvek na stravování – stravenkový paušál ve výši 95 Kč / den
- příspěvek na penzijní připojištění či doplňkové penzijní spoření ve výši 600 Kč / měsíc
- další benefity (příspěvek na rekreaci, příspěvek na kulturní a sportovní aktivity, příspěvek na tzv. ošatné, výhodné jízdné dle tarifu DÚK, odměny za pracovní a životní výročí)
- odpovídající finanční ohodnocení, možnost nadtarifních a mimořádných složek platu dle platné legislativy

Termín nástupu: dohodou

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

Pro podání přihlášky můžete využít formulář umístěný na úřední desce KÚÚK. *Úřední deska > Konkurzní a výběrová řízení > Krajský úřad Ústeckého kraje > Přihláška k výběrovému řízení - vzor*

K přihlášce připojte: strukturovaný profesní životopis, výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (originál), ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přílohy přihlášky se uchazečům automaticky nevrací. Je možné si je osobně vyzvednout, nebo o navrácení písemně požádat do 30 kalendářních dnů od doručení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyžádané přílohy přihlášky budou po uvedené lhůtě skartovány.

Platové podmínky se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Vyhlášovatel si vyhrazuje zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Přihlášky s požadovanými doklady doručte v zalepené obálce označené „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ“ do podatelny KÚÚK, nebo zašlete poštou na adresu: Krajský úřad Ústeckého kraje, oddělení personálních věcí a vzdělávání, Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem, **nebo zašlete elektronicky** (výpis z evidence Rejstříku trestů a doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání musí být autorizovaně konvertovány) **do datové schránky** Krajského úřadu Ústeckého kraje, **a to nejpozději do 08. 02. 2024.** Informace o zpracování osobních údajů:

Poskytnuté osobní údaje bude správce (Ústecký kraj, Velká Hradební 3118/48, IČO: 70892156) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Subjekt údajů má v čl. 15 – čl. 21 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu.

Kontaktní osoba: Bc. Zuzana Güttner Vávrová, telefon 475 657 695

E-mail: vavrova.z@kr-ustecky.cz

Vyvěšeno od 22. 01. 2024 do 08. 02. 2024