

## Městys Drásov přijme pracovníka na pozici Referent majetkové správy

Č.j: MEDR 214/2023  
V Drásově dne 8.2.2023

**Datum zveřejnění:** 8. 2. 2023

**Uzávěrka:** průběžně až do obsazení funkce

**Pracoviště:** Úřad městyse Drásov, Všechnovická 61, 664 24 Drásov

Pracovní poměr: plný pracovní úvazek na dobu určitou – 1 rok s možností následného uzavření smlouvy na dobu neurčitou.

Předpokládaný nástup: dle dohody

Platové podmínky dle Nařízení vlády č. 222/2010Sb., 8. platová třída + stravenkový paušál, osobní ohodnocení dle pracovního výkonu.

### Náplň práce:

- Komplexní správa majetku městyse Drásov
- Sledování a vyhodnocování smluv souvisejících s agendou majetku a správy budov i technického zařízení obce, kontrola záručních lhůt a uplatňování reklamací
- Zajišťování provozu budov včetně potřebných služeb ve spolupráci se stavebním referentem a nájemci
- Monitoring stavu obecního majetku
- Evidence poruch, poškození a opotřebení obecního majetku
- Sjednávání oprav a údržby spravovaného majetku
- Zabezpečování a evidence revizí a revizních zpráv (rozvodů elektřiny, plynu, hasicích přístrojů, elektrických spotřebičů, dětských hřišť)
- Evidence a tvorba objednávek
- Organizace poptávkového řízení na opravy obecního majetku dle pokynů zaměstnavatele
- Součinnost při provádění inventarizace majetku
- Příprava podkladů pro výpočet nájemného a poplatků
- Případné další pracovní úkony dle pokynů zaměstnavatele
- Koordinace prací technického úseku



Tel: 549 424 174 | Fax: 549 424 294  
E-mail: [mestys@drasov.cz](mailto:mestys@drasov.cz)  
[www.drasov.cz](http://www.drasov.cz)

Městys Drásov | Drásov 61 | 664 24 Drásov  
IČO: 00281727

Úřední hodiny:  
Po, St: 8.00-11.30 | 12.00-17.00  
Út, Čt: 7.30-9.30

Bankovní spojení:  
KB Brno-venkov | Č.u.: 4722641/0100

## Požadavky:

- VOŠ nebo úplné středoškolské vzdělání ekonomického nebo technického zaměření
- Minimálně 4 roky praxe v oboru, či oboru obdobném
- Znalost práce s počítačem (MS Outlook, Excel, Word)
- Komunikační, organizační a koordinační schopnost
- Samostatnost, pečlivost, důslednost
- Praxe či znalosti z oblasti veřejné správy výhodou
- Trestní bezúhonnost
- Řidičský průkaz skupiny B

## K přihlášce je nutné připojit tyto doklady:

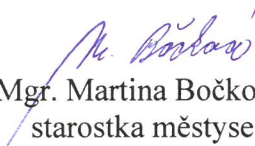
- Životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o případných odborných znalostech a dovednostech týkajících se správy majetku
- Výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Telefonický kontakt

## Způsob výběru uchazeče:

Uchazeč bude vybrán na základě doložených dokladů (odbornosti, praxe) a osobního pohovoru.

Písemnou přihlášku s výše uvedenými doklady můžete podávat průběžně na adresu:  
Městys Drásov, Všechovická 61, 664 24 Drásov. Obálku označte: „Referent majetkové správy.“

Bližší informace poskytne starostka obce na tel. 777230412 nebo na emailu [starosta@drasov.cz](mailto:starosta@drasov.cz)

  
Mgr. Martina Bočková  
starostka městyse



Tel: 549 424 174 | Fax: 549 424 294  
E-mail: [mestys@drasov.cz](mailto:mestys@drasov.cz)  
[www.drasov.cz](http://www.drasov.cz)

Městys Drásov | Drásov 61 | 664 24 Drásov  
IČO: 00281727

Úřední hodiny:  
Po, St: 8.00-11.30 | 12.00-17.00  
Út, Čt: 7.30-9.30

Bankovní spojení:  
KB Brno-venkov | Č.u.: 4722641/0100