Magistrát města České Budějovice	číslo v org. řádu:	1050
Odbor školství a tělovýchovy	osobní číslo:	3002
Pracovníků OŠT:	10	
Vedoucí odboru:	1	
Počet samostatných pracovníků:	9	

NÁPLŇ PRÁCE
od 01. 09. 2026

Jméno, příjmení: **Mgr. Zdeněk Hnilička**
Zařazení: **1.04.02 Investiční referent**
Třída: **11 bod 1**

Obsah popisu práce:

I. Označení místa – funkce 2
II. Nadřízený 2
III. Spolupracovníci 2
IV. Zastupování 2
V. Cíl, kterému pracovní místo slouží 2
VI. Úkoly a kompetence – pracovní náplň 2
VII. Zvláštní nařízení 3
VIII. Zvláštní oprávnění a požadavky 3
IX. Kvalifikační náročnost prací a stupeň vzdělání, další vzdělání a odborná praxe 3
X. Požadovaný směr a obor vzdělání 4
XI. Nejnáročnější práce vykonávané zaměstnancem 4

Přílohy:

I. Označení místa – funkce

Odbor školství a tělovýchovy (OŠT) – Investiční technik a metodik veřejných zakázek PO

II. Nadřízený

Nadřízeným samostatného pracovníka je vedoucí odboru školství a tělovýchovy.

III. Spolupracovníci

Spolupracovníky investičního technika jsou ostatní pracovníci odboru školství a tělovýchovy.

IV. Zastupování

Pouze v dlouhodobé nepřítomnosti stanoví zastupitelnost vedoucí OŠT pro výkon činnosti dalším určeným pracovníkem.

V. Cíl, kterému pracovní místo slouží

Cílem pracovní činnosti referenta je komplexní zajištění technického vybavení a stavu základních škol a samostatných školních jídelen, koordinace investičních akcí s investičním odborem MM a ORVZ. Posuzování technicko – ekonomického zadání investic z hlediska finančního zajištění.

VI. Úkoly a kompetence – pracovní náplň

1. Shromažďuje a konzultuje s řediteli škol investiční záměry.
2. Ve spolupráci s řediteli připravuje plán oprav a investičních akcí.
3. Účastní se kontrolních dnů investičních akcí.
4. Dokončené investiční akce předává školám a školským zařízením.
5. Vytvoří a vede databázi o stavu budov školských zařízení (vedení evidence movitého a nemovitého majetku MŠ, ZŠ a ŠJ).
6. Zajišťuje správu majetku (práce v systému ENO, sběr havarijních stavů a akutních investičních případů apod.), konzultuje proces s PO
7. Aktivně se sebevzdělává a účastní se vzdělávacích akcí.
8. Spolupracuje s ostatními odbory MM (primárně IO, FO, ORVZ), Správou domů a bytů s.r.o. a projektovým týmem EPC.
9. Podílí se na zpracování obecně závazných vyhlášek v oblasti školství a tělovýchovy příslušející městu.
10. Připravuje materiály pro jednání RM, ZM, KM.

11. Plní úkoly zadané tajemníkem MM, vedoucím OŠT, vedoucím oddělení EMP, či pověřenou osobou.
12. Podílí se na zpracování strategie města v oblasti školství a tělovýchovy.
13. Vede agendu zřizovacích listin PO.
14. Vede agendu změn a žádostí, řízení jednotlivých PO v rejstříku škol a škol. zařízeních.
15. Zajištění agendy realizace projektů participativního rozpočtu.
16. Připravuje podklady pro poskytnutí investičních prostředků a připravuje ve spolupráci s řediteli PO zadání veřejných zakázek pro investiční odbor při realizaci investičních záměrů.
17. Zpracovává a zodpovídá za zajištění podkladů k rozpočtu zřizovatele ve vztahu ke školám a školským zařízením zřizovaných statutárním městem.
18. Zpracovává a zodpovídá za zajištění doplňujících údajů v jednotlivých příspěvkových organizacích zřizovaných obcí, které ovlivňují potřebu přímých výdajů.
19. Řešení pojistných a havarijních událostí PO zřizovaných městem ČB

VII. Zvláštní nařízení

Investiční technik a metodik veřejných zakázek PO plní na pokyn vedoucí odboru školství a tělovýchovy i další úkoly, které jsou z hlediska chodu OŠT nezbytné, ale nejsou vyjmenovány v odst. VI.

VIII. Zvláštní oprávnění a požadavky

A) Zvláštní oprávnění

1. Vystavování platebních poukazů na částky schválené RM, ZM
2. Práce s aplikacemi GINIS, AGENDIO, ZUP, EZOP
3. Přístup do sítě pošty „Outlook“, do sítě Internet
4. Používání úředních razítek:
   - podlouhlé s názvem Magistrát města České Budějovice odbor školství a tělovýchovy

B) Zvláštní požadavky

1. Znalost právních předpisů a norem vztahujících se k pracovní činnosti samostatného pracovníka v oblasti tělovýchovy.
2. Znalost práce na PC (Word, Excel, Internet, Outlook)

IX. Kvalifikační náročnost prací a stupeň vzdělání, další vzdělání a odborná praxe

třída 11 – vysokoškolské vzdělání – splňuje

X. Požadovaný směr a obor vzdělání

Vysokoškolské vzdělání – ekonomického, stavebního směru - nespňuje

XI. Nejnáročnější práce vykonávané zaměstnancem

11.1 Koordinace přípravy a realizace investic, zpracovávání investičních záměrů, koordinace finančního zajišťování investic a projektové, technické, provozní, obchodní a organizační přípravy a řešení rozporů, a zpracovávání odborných technických posudků, organizace vypořádání majetkoprávních vztahů.

Platová třída: 11

Datum: 1.9.2026 **Podpis pracovníka:** [redacted]

MAGISTRÁT MĚSTA - KANCELÁŘ TAJEMNÍKA - PODATELNA
ČÍSLO EVIDENČNÍ 164644/2024 ČÍSLO JEDNACÍ 104/2024
TATO PÍSEMNOST BUDE NA ÚŘEDNÍ DESCE PO DOBU ..... DNŮ
VYVĚSIL DNE 6.5.2024 JMÉNO ... PODPIS ...
SEJMUL DNE 22.5.2024 JMÉNO ... PODPIS ...

Veřejná výzva

Magistrát města České Budějovice
vyhlašuje výběrové řízení na 1 pracovní pozici dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

Investiční technik/technička na odboru školství a tělovýchovy na dobu neurčitou

Staňte se součástí rozvoje Českých Budějovic!

Chcete se podílet na odborné činnosti odboru školství a tělovýchovy u a spoluvytvářet podobu a rozvoj města? Hledáte stabilní práci ve veřejné správě s jasnými pravidly a dlouhodobou perspektivou? Přidejte se k nám.

Zájemce musí splňovat předpoklady dle vypsané veřejné výzvy.

Místo výkonu práce

Území města České Budějovice a správní obvod Magistrátu města České Budějovice

Nástup

Ihned po ukončení výběrového řízení (nebo dle dohody)

Co bude náplní Vaší práce

- konzultuje s řediteli škol investiční záměry
- připravuje plán oprav a investičních akcí škol
- účastní se kontrolních dnů investičních akcí
- vede databázi o stavu školských zařízení

Co od Vás očekáváme

- vysokoškolské vzdělání nejlépe technického směru
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook)
- organizační schopnosti, schopnost komunikace s lidmi
- znalost zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění
- znalost zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon v platném znění
- základní orientace v majetkoprávních záležitostech
- praxe ve veřejné správě a stavebnictví vítána
- požadována samostatnost, týmová spolupráce
- smysl pro zodpovědnost, spolehlivost
- řidičský průkaz sk. B

Co Vám nabízíme

- platové zařazení v tarifní třídě 11
  (ve zkušební době minimálně zaručená mzda 35 840 Kč, po zapracování osobní příplatek)
- stabilní pracovní poměr na dobu neurčitou
- možnost přidělení služebního bytu po dobu trvání pracovního poměru
- pružnou pracovní dobu (flexi čas)
- 25 dnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna
- příspěvek na stravování, penzijní připojištění
- příspěvek na dovolenou
- příspěvek na dětské tábory
- jazykové kurzy pro zaměstnance zdarma
- cílové a mimořádné odměny
- odměny dle délky trvání pracovního poměru

Jak se přihlásit

Vaše přihláška musí obsahovat:

- žádost o přijetí na uvedenou pozici
- vyplněný osobní dotazník
- strukturovaný životopis
- doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání
- výpis z rejstříku trestů (nebo čestné prohlášení)
- poučení o ochraně osobních údajů

Kontaktní informace

Mgr. Karla Ptáčníková – pověřená řízením odboru školství a tělovýchovy, tel.: 386801502
Dana Tvarůžková – personální oddělení, tel.: 386802006

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději do 30.05.2026

Přihlášku podejte elektronicky, pokud vlastníte certifikovaný elektronický podpis, prostřednictvím datové schránky, podatelny nebo zašlete na adresu:

Magistrát města České Budějovice
Personální oddělení
Nám. Přemysla Otakara II. Č.1/1
370 92 České Budějovice