



## ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

### VYHLAŠUJE

výběrové řízení na obsazení pracovní pozice

### REFERENT INVESTIC A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK pro pracoviště Praha (ústředí) České školní inspekce

#### Pracovní náplň:

- Příprava a realizace investičních záměrů (např. obnova autoparku organizace, oprava a rekonstrukce budov) a dalších akcí (zajištění dodavatelů energií, kancelářského vybavení, spotřebního materiálu, techniky apod.) a následná realizace takových akcí.
- Zajištění přípravy projektových dokumentací ke stavebním akcím zpravidla s využitím projektanta, orientační rozpočtování (finance) a plánování (harmonogramy realizací ve vazbě na činnost organizace).
- Dohled nad realizací akcí (u stavebních zpravidla s využitím TDI, případně autorského dozoru).
- Příprava a realizace veřejných zakázek na komodity a služby napříč celou organizací a to jak formou klasickou tak prostřednictvím elektronických nástrojů (např. elektronické tržiště).
- Komunikace s věcně příslušnými útvary České školní inspekce (oddělení ICT, oddělení hospodářské správy, právní referát, krajské inspektoráty).
- Spolupráce s příslušnými útvary MŠMT.

#### Profil uchazeče (požadavky):

- VŠ vzdělání technického nebo ekonomického zaměření.
- Znalost ekonomických procesů organizací státní správy (principy řídicí kontroly, schopnost orientovat se v rozpočtu organizační složky státu apod.).
- Praktická zkušenost s přípravou a vedením realizace stavebních projektů.
- Schopnost rozumět projektové dokumentaci pro stavební akce.
- Obecný přehled trhu (zejména cenové relace) v oblasti stavebních prací, spotřebního materiálu (např. kancelářské potřeby, nábytek) a služeb (např. energií).
- Znalost zákona o veřejných zakázkách, souvisejících právních předpisů a právní úpravy hospodaření a nakládání s majetkem v organizačních složkách státu.
- Znalost principů fungování elektronických nástrojů pro realizaci veřejných zakázek (el. tržiště, Věstník veřejných zakázek, profil zadavatele).
- Praktická zkušenost s přípravou zadávacích dokumentací veřejných zakázek.
- Samostatnost, flexibilita (nárazově velké množství paralelních činností), vysoké pracovní nasazení, systémové myšlení, vysoká pečlivost, bezúhonnost.
- Dobrá znalost základních ICT nástrojů (zejména kancelářský balík Office).
- Řidičský průkaz skupiny B s aktivním využíváním.

**Ohodnocení a benefity:**

- Platové zařazení ve 12. platové třídě
- 5 týdnů dovolené
- Příspěvek na stravenky, volnočasové aktivity
- Služební telefon a notebook
- Kvalitní materiální zázemí pro výkon práce
- Profesní rozvoj zaměstnanců

**Příhláška musí být doložena:**

- Ověřenou kopií dokladů o dosaženém vzdělání (vysvědčení o státní závěrečné zkoušce, diplom).
- Strukturovaným životopisem a přehledem dosavadního průběhu zaměstnání.
- Výpisem z rejstříku trestů (ne starším 3 měsíců).

**Pozn.:**

- Možný nástup: **ihned**

**CV s motivačním dopisem zasílejte do 4. října 2013 (datum doručení na ústředí ČŠI) na adresu: Česká školní inspekce, Oddělení profesního rozvoje, Mgr. Lucie Sokolová, Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5.**

**V případě dotazů se můžete obrátit: [Lucie.Sokolova@csicr.cz](mailto:Lucie.Sokolova@csicr.cz); tel. 251 023 108.**

PhDr. Ondřej Andrys v. r.  
náměstek ústředního školního inspektora

...