



Městská část Praha-Ďáblice
Úřad městské části Praha-Ďáblice
přijme

Referenta technické správy
zařazeného do odboru vnitřní správy

Druh práce: technický referent

Náplň práce:

- Zajišťování provozu, správy objektů a zařízení.
- Organizace a kontrola údržby a oprav.
- Objednávání a koordinace dodavatelských firem.
- Provádění pravidelných technických prohlídek.
- Sledování technického stavu budov a zařízení.
- Vedení technické dokumentace, záznamů a protokolů.
- Zajišťování revizí po opravách a kontrola jejich platnosti.
- Návrhy na opravy, rekonstrukce a preventivní údržbu.
- Dohled nad provozem technologických zařízení v objektech

Stručné vymezení pracovní náplně:

Technická správa budov a zařízení, koordinace údržby, oprav a revizí, kontrola technického stavu objektů, vedení dokumentace, komunikace s dodavateli a drobné opravy v objektech.

Místo výkonu práce: Praha - Ďáblice

Platové zařazení: 9. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění

Osobní příplatek: možnost přiznání při nástupu dle pracovních schopností a pracovní způsobilosti

Pracovní úvazek: hlavní pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou 4 měsíce

Předpokládaný termín nástupu: od 01.08.2026. popřípadě dohodou

Požadujeme:

- Občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR).
- Výborná znalost českého jazyka slovem i písmem.
- Fyzická osoba, která dosáhla minimálně 18 let věku.
- Bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena).
- Střední vzdělání s maturitní zkouškou technického zaměření.
možnost udělení výjimky dle § 3, odst. 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., tzn. že v případě udělení této výjimky bude postačovat střední vzdělání s výučním listem. vhodné i pro absolventy.

- Orientace v zákonech souvisejících s oblastí výkonu požadované práce: zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek oba v platném znění.
- Uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, internet).
- Řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič).
- Komunikativní schopnosti, psychická odolnost, flexibilita a spolehlivost.

Výhodou:

- Zkušenosti se správou objektů.
- Vyhláška č. 50/1978 Sb..

Nabízíme:

- Stabilní práci v malém, přátelském kolektivu, zaškolení mentorem
- Pružnou pracovní dobu
- Pracoviště s dobrou dostupností MHD
- Možnost přiznání motivační odměny po úspěšném zvládnutí adaptačního procesu
- Finanční odměny za splnění mimořádného nebo zvláště významného pracovního úkolu
- Průběžné hodnocení práce a s tím související úprava platu (osobní příplatek)
- Pracoviště s možností bezplatného parkování
- Dovolenu v délce 5 týdnů/200 hodin v kalendářním roce
- 4 dny volna k regeneraci
- Stravenky v hodnotě 129,50 Kč
- Příspěvky na penzijní připojištění a volnočasové aktivity v celkové výši 19 tis. Kč
- Odborné i jazykové vzdělávání
- Podporu osobního a profesního růstu, dalšího nebo pokračujícího vzdělávání, možnost účastnit se odborných školení a konferencí

Náležitostí přihlášky jsou:

Jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu (adresa současného bydliště, pokud je odlišná od místa trvalého pobytu), číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), kontaktní telefon a email, datum a podpis.

K přihlášce je nutné připojit:

- strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvedete údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se pracovní náplně.
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem – pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Do výběrového řízení budou zařazeni uchazeči, kteří splní výše uvedené požadavky a dodají písemnou přihlášku se všemi povinnými náležitostmi.

Posuzovány budou žádosti s požadovanými doklady, které je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 27.07. 2026 do 17.00 hodin** (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny).

Možnosti doručení:

- Podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty úřadu:
podatelna@dablice.cz
- Podané prostřednictvím datové schránky: dkvbw9b,
- Doručené prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu:
Městská část Praha- Ďáblice – Úřad městské části; k rukám Ing. Bohumily Budkové
Osinalická 1104/13, 182 02 Praha 8 – Ďáblice
- Podané osobně na podatelně úřadu na uvedené adrese.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Zalepená obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy „Neotevírat“: „**Inzerát – referent technické správy**“

Kontakt: v personálních záležitostech - Ing. Bohumila Budková, tajemnice ÚMČ,
telefon: 602 415 771; email: bohumila.budkova@dablice.cz
v odborných záležitostech – Pavel Krejčí, vedoucí odboru vnitřní správy ÚMČ,
telefon: 728 122 266; e-mail: pavel.krejci@dablice.cz

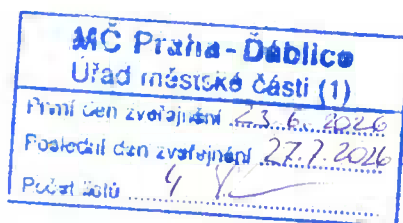
Souhlas se zpracováním osobních údajů:

Poskytnutím osobních údajů Úřadu městské části Praha - Ďáblice prostřednictvím požadovaných podkladů pro výběrové řízení na pracovní pozici udělujete souhlas, v souladu s platnými předpisy, se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely a v rozsahu potřebném pro uskutečnění výběrového řízení na pracovní pozici. Udělený souhlas máte právo kdykoliv odvolat. v takovém případě se však již nadále nemůžete účastnit výběrového řízení.

Upozornění: Nevyžádané doklady s osobními údaji budou v souladu s platnými právními předpisy po skončení výběrového řízení skartovány.

V Praze dne 18.06.2026

Bohumila Budková Digitálně podepsal
Bohumila Budková
Datum: 2026.06.18
10:53:38 +02'00'



Ing. Bohumila Budková
tajemnice Úřadu městské části
Praha-Ďáblice
/podepsáno elektronicky/



Městská část Praha – Ďáblice
Úřad městské části Praha – Ďáblice
Osinalická 1104/13, 182 02 Praha Ďáblice

PŘIHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na sjednaný druh práce

dle Oznámení o vyhlášení výběrového řízení ze dne

jméno, příjmení, titul	
datum narození	
místo narození	
státní příslušnost	
místo trvalého pobytu	
adresa současného bydliště (pokud je odlišné od místa trvalého pobytu)	
číslo občanského průkazu	
číslo dokladu o povolení k pobytu (jde-li o cizího státního občana)	
kontaktní telefon, příp. e-mail	

K přihlášce se připojují následující doklady:

1. strukturovaný profesní životopis, ve kterém jsou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
2. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
3. kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
4. kopie lustračního osvědčení a čestné prohlášení dle § 2 a § 4 zák. 451/1991 Sb. (*pouze v případě, že je požadováno v oznámení o výběrovém řízení*)

Datum

.....
podpis uchazeče