



MĚSTO DOBŘÍŠ

Městský úřad Dobříš
Tajemník úřadu



MDOBX016UV1W

VÁŠ DOPIS ZN.:
ZE DNE:

ČJ.: MDOB 27103/2026/Hor
SPIS. ZN.: MDOB/4937/2026/VM

VYŘIZUJE: JUDr. Jan Horník, Ph.D.
TELEFON: 318 533 303
E-MAIL: hornik@mestodobris.cz

DATUM: 07.04.2026

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Městský úřad Dobříš

zastoupený tajemníkem městského úřadu

vyhlašuje dne **07.04.2026** výběrové řízení na obsazení 1 pracovního místa

„administrativní pracovník ŽP (m/ž)“

Náplň práce:

- ✓ koordinace jednotných environmentálních stanovisek, koordinovaných stanovisek, předběžných konzultací orgánů životního prostředí
- ✓ přijímání a evidence žádostí a jiných podání
- ✓ práce administrativního charakteru

Pracovní poměr: na dobu určitou (zástup za RD)

Místo výkonu práce: Dobříš

Platová třída: 8 (podle započitatelné praxe od 31.360 Kč do 33.710 Kč)

Osobní ohodnocení: po uplynutí 2 měsíců podle dosahovaných výsledků (výhledově až 25 % PT)

Možný nástup: od 04.05.2026 nebo dle domluvy

Požadavky na uchazeče:

- ✓ občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR)
- ✓ fyzická osoba, která dosáhla věku alespoň 18 let
- ✓ plná svéprávnost
- ✓ 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)
- ✓ ovládá jednací jazyk (čeština)

Kvalifikační předpoklad: alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další požadavky:

- ✓ orientace v právním řádu ČR – zejména orientace v legislativě vztahující se ke stavebním předpisům a předpisům z oblasti životního prostředí (především zákon o jednotném environmentálním stanovisku a stavební zákon)
- ✓ schopnost samostatného rozhodování i týmové práce
- ✓ vysoké pracovní nasazení a odolnost vůči stresu
- ✓ komunikační a organizační schopnosti v písemném i mluveném projevu
- ✓ flexibilita a spolehlivost
- ✓ pečlivost, systematičnost, přesnost, důslednost
- ✓ pokročilá znalost práce na PC – MS Office
- ✓ ochota se dále vzdělávat
- ✓ praxe ve státní správě či samosprávě výhodou

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

K přihlášce připojte:

- a) strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvedete údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se pracovní náplně,
- b) čestné prohlášení, že uchazeč nemá záznam v rejstříku trestů (originál nebo úředně ověřená kopie bude vyžadována při nástupu do práce),
- c) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (originál nebo úředně ověřená kopie bude vyžadována při nástupu do práce).

Písemnou přihlášku spolu s požadovanými dokumenty zasílejte, tak aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději 27.04.2026 do 13:00 h**, na adresu:

Městský úřad Dobříš, Mírové náměstí 119, 263 01 Dobříš

Obálku označte heslem: „**VR – administrativa OVŽP**“.

Nebo ji zašlete spolu s přílohami na epodatelna@mestodobris.cz

Do výběrového řízení budou zařazeni uchazeči, kteří splní výše uvedené požadavky a dodají přihlášku se všemi povinnými náležitostmi. Vybraní uchazeči, kteří nejvíce splňují předpoklady pro výkon práce, budou pozváni na **ústní pohovor**, o jehož konání budou informováni e-mailem nebo telefonicky.

Bližší informace poskytne Ing. Alena Harmanová, vedoucí Odboru výstavby a životního prostředí, na tel. 318 533 380 nebo e-mailu harmanova@mestodobris.cz.

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

JUDr. Jan Horník, Ph.D., v. r.
tajemník městského úřadu