



ČESKÝ KRUMLOV

## Město Český Krumlov

náměstí Svornosti 1 | tel.: 380 766 111 | IČ: 00245836 | posta@ckrumlov.cz  
381 01 Český Krumlov | DIČ: CZ00245836 | www.ckrumlov.cz

### OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Český Krumlov vyhlašuje dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění, výběrové řízení na obsazení pracovního místa **úředníka**:

## KOORDINÁTOR SECAP KLIMATICKO-ENERGETICKÝ MANAŽER

**Odbor kancelář tajemníka**  
**Městský úřad Český Krumlov**

<b><u>Místo výkonu práce:</u></b>	město Český Krumlov - Městský úřad Český Krumlov
<b><u>Platové zařazení:</u></b>	11. platová třída, dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění

Do týmu pracovníků městského úřadu hledáme kolegu / kolegyni na pozici koordinátora SECAP, klimaticko-energetického manažera.

#### **Charakteristika vykonávané činnosti:**

- **Zajišťuje a koncepčně řídí a koordinuje implementaci SECAP** - Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima (Sustainable Energy and Climate Action Plan).
- **Zajišťuje naplňování závazků plynoucích z přistoupení města k iniciativě CoM** (Covenant of Mayors) – plní funkci hlavní kontaktní osoby ve vztahu ke CoM, např.:
  - koordinuje činnosti jednotlivých odborů a oddělení MěÚ / městských organizací na úseku SECAP,
  - spolupracuje s výbory a komisemi dotčenými SECAP,
  - komunikuje se zainteresovanými stranami na úseku strategického rozvoje města ve vztahu k SECAP,
  - zajišťuje podklady pro zpracování a aktualizaci SECAP,
  - navrhuje vzdělávání zaměstnanců města v oblasti SECAP,
  - spolupracuje na tvorbě vnitřních směrnic v oblasti řízení, koordinace a implementace SECAP,
  - zajišťuje metodickou, koncepční, konzultační podporu a kontrolní činnosti na úseku SECAP,
  - zajišťuje průběžný monitoring a reporting ve vztahu k SECAP, sleduje a vyhodnocuje naplňování strategických cílů a indikátorů SECAP, navrhuje opatření,

- zajišťuje zapojování veřejnosti, příspěvkových organizací, neziskového a soukromého sektoru do procesu realizace SECAP, zjišťuje jejich potřeby,
  - koordinuje zpracování výstupů z participace a zjišťovacích metod do strategických dokumentů města,
  - vede evidenci projektů ve vztahu k SECAP,
  - podílí se na projektovém řízení,
  - připravuje materiály na jednání Rady a Zastupitelstva,
  - ve spolupráci s tiskovou mluvčí zajišťuje prezentaci aktivit města na domácích i mezinárodních akcích v rámci svěřené působnosti a propagaci SECAP a CoM, sdílení dobré praxe, mezinárodní spolupráci.
- **Podílí se na energetickém managementu – udržitelné energetice města**
    - energetický management (EM) města a jeho příspěvkových organizací s vazbou na domácnosti a firmy, pravidelné vyhodnocování spotřeby energie v budovách a zařízeních v majetku města,
    - návrh opatření, konzultace a metodická pomoc v rámci snížení spotřeby energie a stabilizaci provozních výdajů budov a zařízení města, posuzování oprav, návrhů investic z hlediska spotřeby energie a provozní náročnosti.
    - koordinace aktualizace, monitoringu a vyhodnocování energetického plánu města, příprava a vyhodnocování Akčního plánu udržitelné energetiky a ochrany klimatu.

**Pracovní poměr:** na dobu určitou po dobu trvání projektu (2 roky)

**Počet přijímaných:** 1

**Nástup:** dle dohody

**Nabízíme:**

- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění, platová třída a stupeň dle kvalifikace a pracovních zkušeností,
- po ukončení adaptačního procesu přiznání osobního ohodnocení,
- mimořádné odměny za úspěšné splnění zvláště významných pracovních úkolů,
- služební telefon, služební notebook,
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravování ve formě stravenkového paušálu, příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření,
- pružná pracovní doba,
- zdravotní volno, volno na péči o dítě do 10 let,
- možnost profesního růstu a vzdělávání.

**Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří:**

**I. splňují následující předpoklady pro vznik pracovního poměru:**

- jsou státními občany České republiky, popřípadě fyzické osoby, které jsou cizími státními občany a mají trvalý pobyt v ČR,
- dosáhli věku 18 let,
- jsou způsobilí k právním úkonům,
- jsou bezúhonní,
- ovládají jednací jazyk.

## **II. splňují další podmínky stanovené vedoucím úřadu pro tento výběr, kterými jsou:**

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu,
- organizační schopnost, umění plánovat
- schopnost vyjednávat,
- komunikační a prezentační dovednosti, profesionální vystupování,
- samostatnost, ale současně i schopnost být týmovým hráčem,
- analytické myšlení, strukturovanost a pragmatičnost,
- znalost práce s PC na velmi dobré úrovni,
- řidičský průkaz skupiny B – aktivně,
- znalost anglického jazyka slovem i písmem na komunikativní úrovni.

## **III. podají písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:**

- jméno, příjmení, titul uchazeče,
- datum, místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum, podpis uchazeče.

## **IV. připojí k přihlášce tyto doklady:**

- životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (*strukturovaný životopis*),
- motivační dopis,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- podepsané prohlášení uchazeče „Souhlas se zpracováním osobních údajů“, formulář je k dispozici na [www.ckrumlov.cz/cz/volna-pracovni-mista/](http://www.ckrumlov.cz/cz/volna-pracovni-mista/).

Pokud uchazeč nepožádá o vrácení dokladů zpět, budou ihned po ukončení VŘ skartovány.

Uchazeči budou hodnoceni na základě dosaženého vzdělání, dosavadní praxe, úrovně zpracování požadovaných osobních materiálů a přijímacího pohovoru.

## **Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:**

Přihlášku s přílohami **doručte do 26. 11. 2021** osobně na podatelnu Městský úřad – Kaplická 439, Český Krumlov nebo poštou (*rozhoduje podací razítko pošty nebo podatelny MěÚ*) na adresu:

**Městský úřad Český Krumlov**  
**Oddělení personálních věcí**  
**Kaplická 439**  
**381 01 Český Krumlov**

Uzavřenou obálku označte viditelně textem: **"NEOTEVÍRAT – VŘ – KOORDINÁTOR SECAP"**

**Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.**

**Případné informace:**

**Náplň práce:**

Mgr. Štěpánka Kučerová – referent dotačních projektů a kontroly – tel. č. 380 766 707;  
e-mail: [stepanka.kucerova@ckrumlov.cz](mailto:stepanka.kucerova@ckrumlov.cz)

**Náležitosti přihlášky:**

Gabriela Šubrtová - mzdová účetní MěÚ Český Krumlov, tel. č.: 380 766 104,  
e-mail: [gabriela.subrtova@ckrumlov.cz](mailto:gabriela.subrtova@ckrumlov.cz)

V Českém Krumlově dne 2. 11. 2021



Ing. Jan Lippl  
tajemník městského úřadu