



# MĚSTO SLATIŇANY

Městský úřad Slatiňany, T. G. Masaryka 36, 538 21 Slatiňany  
tel. +420 725 811 814, e-mail: [p.stechova@slatinany.cz](mailto:p.stechova@slatinany.cz)

---

## NABÍDKA ZAMĚSTNÁNÍ

### **Referent / referentka stavebního úřadu**

Město Slatiňany hledá nového kolegu nebo kolegyni na pozici referent/referentka stavebního úřadu.

Místo výkonu práce: Městský úřad Slatiňany, T. G. Masaryka 36,  
538 21 Slatiňany

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Předpokládaný nástup: dle dohody

### **Náplň práce**

- výkon působnosti stavebního úřadu podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vedení správních řízení a provádění dalších úkonů podle stavebního zákona,
- příprava podkladů pro rozhodování stavebního úřadu,
- projednávání přestupků podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů,
- vedení správní a spisové agendy,
- spolupráce s dotčenými orgány státní správy, projektanty, stavebníky a Katastrálním úřadem,
- vedení agendy RÚIAN (ISÚI),
- přidělování čísel popisných a evidenčních,
- zpracování statistických výkazů,
- archivace spisů,
- příprava podkladů pro jednání orgánů města,
- plnění dalších úkolů souvisejících s výkonem agendy stavebního úřadu.

### **Požadujeme**

- minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- splnění předpokladů podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů,
- bezúhonnost,
- samostatnost, pečlivost a odpovědný přístup,
- dobré komunikační a organizační schopnosti,

- uživatelskou znalost práce na PC (MS Office), ochotu průběžně se odborně vzdělávat.

### **Výhodou**

- řidičský průkaz skupiny B,
- praxe ve veřejné správě,
- praxe na úseku stavebního řádu,
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti pro správní činnosti na úseku stavebního řádu nebo ochota ji získat ve lhůtě stanovené zákonem,
- znalost informačních systémů veřejné správy (ISÚI, RÚIAN).

### **Nabízíme**

- pracovní poměr na dobu neurčitou,
- zařazení do 9. platové třídy podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; platový stupeň bude stanoven podle délky započitatelné praxe,
- osobní příplatek po zapracování,
- čtvrtletní odměny v závislosti na pracovních výsledcích a rozhodnutí zaměstnavatele,
- 5 týdnů dovolené,
- 3 dny zdravotního volna (Sick Days),
- možnost úpravy pracovní doby po dohodě,
- příspěvek na stravování,
- benefitní program pro zaměstnance,
- podporu odborného vzdělávání a profesního rozvoje,
- stabilní zaměstnání ve veřejné správě,
- příjemné pracovní prostředí a přátelský kolektiv.

### **Jak se přihlásit**

#### **K přihlášce přiložte:**

- strukturovaný profesní životopis,
- stručný motivační dopis,
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

### **Přihlášky zasílejte do 29. 7. 2026 na adresu:**

Město Slatiňany

Městský úřad Slatiňany

T. G. Masaryka 36

538 21 Slatiňany

nebo elektronicky na e-mail: [p.stechova@slatinany.cz](mailto:p.stechova@slatinany.cz).

Bližší informace poskytne Ing. Bc. Pavlína Štechová, tajemnice  
Městského úřadu Slatiňany.  
Město Slatiňany si vyhrazuje právo pracovní místo neobsadit.

Vyhlášeno dne: 9.7.2026

Ing. Bc. Pavlína ŠTECHOVÁ v.r.  
tajemnice Městského úřadu Slatiňany