

VEDOUCÍ TECHNICKÉHO ÚSEKU

1. Stručný popis pozice

Odpovědnost za plynulý chod technického zázemí organizace, vedení týmu pracovníků, správa vozového parku (autoprovoz) a zajišťování souvisejících administrativních a nákupních procesů.

2. Kvalifikační předpoklady a požadavky

- **Vzdělání:** Minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou technického směru.
- **Počítačové dovednosti:** Velmi dobrá znalost práce na PC – MS Office (Word pro tvorbu dokumentace, Excel pro evidenci, tabulky a přehledy, Outlook).
- **Praxe a zkušenosti:** Zkušenosti s průzkumem trhu, poptávkovým řízením a jednáním s dodavateli a firmami.

3. Hlavní pracovní činnosti a odpovědnosti

Technický úsek a správa majetku

- Organizace a dohled nad údržbou objektů a technického zařízení.
- Komunikace s externími dodavateli a servisními firmami.

Průzkum trhu a nákup

- Realizace průzkumů trhu pro potřeby technického úseku a údržby.
- Vedení obchodních jednání s dodavateli, tvorba cenových porovnání a příprava podkladů pro objednávky.

Vedení týmu včetně související administrativy

- Vedení příslušné provozní dokumentace v MS Excel, Word a dalších programech organizace.
- Operativní řízení podřízených pracovníků technického úseku.

Vedení autoprovozu

- Kompletní správa a koordinace vozového parku organizace.
- Zajišťování pravidelných servisů, technických prohlídek a související administrativy.

4. Osobnostní a morální předpoklady (Práce se seniory)

- **Empatie a lidský přístup:** Schopnost vnímat potřeby, obavy a specifika seniorského věku, trpělivost a vnímavost při komunikaci.

- **Komunikační schopnosti:** Umění naslouchat, jasně a srozumitelně argumentovat, schopnost konstruktivně řešit případné konfliktní situace.
- **Etický kredit a bezúhonnost:** Vysoká míra zodpovědnosti, diskrétnost, spolehlivost a dodržování etických standardů při práci s ohroženou skupinou obyvatel.
- **Respekt k lidské důstojnosti:** Úcta k seniorům, ochota naslouchat a respektovat jejich autonomii a osobní tempo.

5. Nabízíme (Benefity a finanční ohodnocení)

- **Mzdové podmínky:** Odpovídající ohodnocení dle platných mzdových předpisů pro příspěvkové organizace / sociální služby (platový tarif dle praxe) + příplatek za vedení.
- **Dovolená:** 5 týdnů dovolené.
- **Stravování:** Stravenkový paušál.
- **Příspěvky:** Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření.
- **Pracovní prostředí:** Příjemné a stabilní prostředí, podpora ze strany vedení a možnost seberealizace v rozvoji technického úseku domova pro seniory.

6. Postup pro přihlášení do výběrového řízení

Požadované dokumenty:

- Motivační dopis
- Strukturovaný profesní životopis s přehledem dosavadní praxe a kontaktními údaji (telefon, e-mail)
- Kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (min. maturitní vysvědčení z technického oboru)

Způsob a místo doručení:

- Poštou / osobně: Sociální služby města Milevska, 5. května 1510, 399 01 Milevsko (Obálku označte: „Výběrové řízení – Vedoucí technického úseku – NEOTVÍRAT“)
- E-mailem: reditelka@socsluzbymilevsko.cz (Předmět: Výběrové řízení – Vedoucí technického úseku)
- Datovou schránkou: ID e56k7zj

Termín pro podání přihlášek: 10. 09. 2026 do 12:00 hodin

Průběh výběrového řízení: Vybraní uchazeči, kteří splní formální a kvalifikační požadavky, budou pozváni k osobnímu pohovoru. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit nebo nevybrat žádného z přihlášených kandidátů.