DOMOV POD BÍLOU HOROU

Vyhlašujeme výběrové řízení na pozici

Údržbář příspěvkové organizace

s nástupem od 16.12.2026 nebo dle dohody

Požadujeme

- Střední odborné vzdělání s výučním listem, střední vzdělání.
- ŘP skupiny B.
- Organizační a komunikační schopnosti, samostatnost a spolehlivost.
- Schopnost týmové spolupráce.
- Zručnost.

Výhodou

- Praxe v obdobné pracovní pozici.
- Znalost práce na PC.
- Orientace v projektové dokumentaci stavby.
- Kurzy a školení v oblasti související s provozem budov.
- Zkouška dle vyhlášky č. 50/1978 Sb. § 6 nebo NV 194/2022 Sb.
- Zkušenosti s obsluhou technických zařízení budov, zejména FVE, KGJ, VZT a systémů měření a regulace (MaR).

Stručný popis činnosti

- Údržba, opravy zařízení, budov a okolí Domova pod Bílou Horou, p. o.,
- Drobné zednické, zámečnické, instalatérské a malířské práce.
- Manipulace s břemeny.

Nabízíme

- Zařazení do příslušné **5. platové třídy** v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.,
- možnost přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb.,
- práci v přátelském kolektivu,
- odměny v závislosti na plnění významných či mimořádných pracovní úkolů,
- práci na dobu určitou 1 roku, při oboustranné spokojenosti prodloužení pracovní smlouvy na dobu neurčitou,

Benefity

- Zvýhodněné stravování,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- 5 týdnů dovolené,
- práce v novém a moderním prostředí,
- vzdělávací kurzy.

DOMOV POD BÍLOU HOROU

Zaujala Vás nabízená pracovní pozice?

V termínu **do 20.11.2026** **nám doručte přihlášku se všemi požadovanými dokumenty:**

- poštou na adresu: Domov pod Bílou horou, příspěvková organizace, Příčná 317/4, Kopřivnice, 742 21
  nebo
- datovou schránkou: a2zazgx
  nebo
- e-mailem:dpbh@po-msk.cz .

Požadované dokumenty

- **Přihláška** vzor v příloze – ta musí obsahovat přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, **e-mail, telefonní kontakt, datum a podpis.**
- **Životopis** – ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech.

V případě, že budete pozváni k osobnímu pohovoru, zde doložíte:

- **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.
- **Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací, je možné si je osobně /po telefonické dohodě/ vyzvednout do 30 dnů po obdržení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou skartovány.

Termín rozhovorů s vybranými uchazeči a časový harmonogram budou uvedeny v elektronické pozvánce nebo oznámeny telefonicky. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

Ředitelka organizace si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.

Bližší informace

Pavla Malcherová, personalistka, mob. +420 733 145 902, e-mail: personalni@domovpodbh.cz

Mgr. Jana Prášková v. r.
ředitelka organizace