

# BISKUPSTVÍ KRÁLOVÉHRADECKÉ

Velké náměstí 35, 500 01 Hradec Králové, tel.: 495 063 604, presonalni@bihk.cz

**Pomáháme při řešení pozemkových úprav jednotlivým farnostem  
Královéhradecké diecéze**

## Referent/ka odboru správy majetku

### **Náplň práce:**

Rádi Vám poskytneme odborné vedení při zapracování.

- Vedení evidence nemovitého majetku.
- Příprava podkladů pro jednání s úřady (Katastr nemovitostí, pozemkové úřady...).
- Kontrola a aktualizace smluvních vztahů farností.

### **Odborné a kvalifikační požadavky:**

- SŠ, VŠ vzdělání.
- Dobrá orientace v nahlížeči do katastru nemovitostí výhodou.
- Praxe v majetkové agendě výhodou.
- Právní a ekonomické povědomí.
- Středně pokročilá uživatelská znalost MS Office (word, excel).

### **Osobní předpoklady:**

- Analytické schopnosti, dobré logické myšlení.
- Dobré ústní a písemné komunikační schopnosti.
- Spolehlivost a zodpovědnost.
- Orientace v církevním prostředí výhodou.

### **Nabízíme:**

- Stabilní zaměstnání na plný úvazek.
- Příjemné pracovní prostředí v centru Hradce Králové.
- Odborné vedení při zapracování.
- 5 týdnů dovolené, možnost jejího čerpání i ve zkušební době.
- Příspěvek na stravování.
- Podpora profesního i osobnostního rozvoje.
- Nástup možný od prosince 2022, popř. dle domluvy.

Cítíte-li se touto nabídkou osloveni, **zašlete nám svůj životopis a motivační dopis do 22. 11. 2022** na adresu: personalni@bihk.cz, Ing. Tatána Blažková, tel.: 495 063 604, 603 458 843 (v čase 8:00-16:00).

Více informací naleznete na:

**[www.bihk.cz/aktuality/nabidka-pracovnich-mist](http://www.bihk.cz/aktuality/nabidka-pracovnich-mist)**.

**Máte ve svém srdci lásku k historickým objektům a rádi byste se  
podíleli na zajišťování údržby a opravy církevních budov?**

## Stavební technik / technička

### **Náplň práce:**

- Zajišťování údržby a oprav budov a technického vybavení.
- Kontrola realizace stavebních prací.
- Administrativní činnosti:
  - administrativa spojená se zajištěním staveb, oprav a údržby;
  - vyjádření ke stavebním záměrům, věcným břemenům apod.;
  - spolupodílí se na procesu připomínkování a schvalování spisů stav. odd.
- Vedení příslušné dokumentace,
- Jednání s orgány státní správy a ostatních institucí.

### **Odborné a kvalifikační požadavky:**

- SŠ, VŠ vzdělání stavebního zaměření (podmínkou) - praxe v oboru výhodou, jsme ochotni věnovat se také absolventovi.
- Schopnost a zájem vykonávat administrativní práce.
- Výhodou je získaná autorizace v oboru pozemní stavby.
- Uživatelská znalost práce na PC – MS Office. Řidičský průkaz skupiny B.

### **Osobní předpoklady:**

- Dobré komunikační schopnosti, zodpovědnost a spolehlivost.
- Orientace v církevním prostředí výhodou.
- Podmínkou uzavření pracovního poměru je nevykonávání shodné pracovní činnosti jako OSVČ.

### **Nabízíme:**

- Stabilní zaměstnání na plný úvazek.
- Příjemné pracovní prostředí v centru Hradce Králové.
- Odborné vedení při zapracování.
- 5 týdnů dovolené, možnost jejího čerpání i ve zkušební době.
- Příspěvek na stravování.
- Podpora profesního i osobnostního rozvoje.
- Nástup možný od prosince 2022, popř. dle domluvy.

Cítíte-li se touto nabídkou osloveni, **zašlete nám svůj životopis a motivační dopis do 27. 11. 2022** na adresu: personalni@bihk.cz, Ing. Tatána Blažková, tel.: 495 063 604, 603 458 843 (v čase 8:00-16:00).