



**Městský úřad Modřice přijme pracovníka na dohodu o provedení práce
na pracovní pozici**

asistent/-ka majetkového odboru

s náplní práce:

- příprava podkladů pro realizaci investičních záměrů města (souhlasy vlastníků, stanoviska dotčených orgánů a vlastníků/správců technické a dopravní infrastruktury, jednání s úřady....)
- příprava a koordinace podkladů pro zpracování studií (projednání s vlastníky apod.)
- aktualizace evidence veřejných účelových komunikací s provázaností na geoportál města, ...)
- archiv města (doplňování evidence).

Požadujeme: znalost stavebních řízení – postupů a orientaci ve stavebních výkresech.

Vhodné i pro studenty, ženy na MD či důchodce.

V případě zájmu Vám bližší informace sdělí:

Bc. Květoslava Höklová, tel. 606 764 544, e-mail: kvetoslava.hoklova@mesto-modrice.cz