



OZNÁMENÍ o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník ÚMČ Brno-Bystrc vyhlašuje v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále zákon o úřednících) **výběrové řízení na místo úředníka/úřednice na dobu neurčitou, s plným pracovním úvazkem:**

referent/-ka vztahů k veřejnosti a sekretariátu starosty

Nástup: ihned nebo dle dohody

Místo výkonu práce: ÚMČ Brno-Bystrc, tj. **Brno, nám. 28. dubna 60**

Charakteristika pozice:

Informování veřejnosti formou populárně informačních materiálů v elektronických médiích a Bystrckých novinách, výkon funkce tajemníka komise Redakční rady Bystrckých novin, gramatická kontrola článků do Bystrckých novin; kontrola zadávání smluv do Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv; zadávání změn do AIS RPP (agendový informační systém registru práv a povinností MVČR); správa a evidence provozu služebních vozidel; práce sekretářského charakteru pro starostu, případně místostarosty MČ Brno-Bystrc a tajemníka úřadu (denní rozvrh, evidence pošty, písařské práce, záznamy z jednání apod.); zástup za správu archivu ÚMČ; zástup za správu úřední desky, správa elektronické spisovny Úseku tajemníka, výpomoc zaměstnanci pro archivní a spisovou službu a zástup při zajištění akcí vítání občánků, gratulací jubilantům a jubilejních svateb.

Platové podmínky a benefity: platový tarif v platové třídě 09, tj. tarif v závislosti na počtu let odborné praxe dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., příloha č.1, osobní příplatek po zapracování (5.000 – 6.000 Kč/měs.) – pokud by přiznaný plat nedosahoval hladiny legislativně stanoveného zaručeného platu, bude v měsíčním vyúčtování dopočet (do 31.360 Kč bto při odpracování celého měsíce), jinak průběžná školení a semináře, **5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna (Sick Days), pružná pracovní doba, příspěvek na stravování, na rekreaci, na penzijní připojištění, na ošacení, odměny při životním a pracovním výročí.**

Požadavky:

- minimálně vyšší odborné vzdělání
- znalost alespoň jednoho světového jazyka (angličtina, němčina, francouzština)
- povědomí o zákonech týkajících se samostatné působnosti obcí, zejména zák. č. 128/2000 Sb., o obcích a zák. č. 340/2015 Sb. (viz výše)
- znalost práce na PC – Word, Excel, Internet, Outlook, webové stránky
- výborné komunikační a interpersonální dovednosti
- perfektní znalost pravidel českého pravopisu
- organizační schopnosti
- samostatnost, adaptabilita, spolehlivost, zodpovědnost, pečlivost
- časová flexibilita, odolnost vůči stresu

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní příslušnost ČR, jiného členského státu EU nebo státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru; u ostatních cizinců povolení trvalého pobytu v ČR
- věk minimálně 18 let
- plná svéprávnost
- bezúhonnost dle § 4 odst. 2 zákona o úřednících
- ovládání českého jazyka

Výhodou zájemců je zaměření vzdělání na veřejnou správu, praxe na pozici asistenta/-tky, řidičský průkaz sk. B a řidičská praxe

Náležitosti písemné přihlášky:

- označení výběrového řízení názvem
- jméno, příjmení a titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- telefonické spojení, e-mailová adresa
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství uchazeče, u cizince, který není občanem státu EU nebo státu Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis uchazeče

Povinné přílohy k přihlášce:

- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- motivační dopis
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší tří měsíců, u cizích státních příslušníků obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud domovský stát takový doklad nevydává, čestné prohlášení (lze doložit až před uzavřením pracovní smlouvy a k přihlášce nahradit čestným prohlášením)
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze doložit až před uzavřením pracovní smlouvy a k přihlášce nahradit prostou kopií)

Písemné přihlášky včetně požadovaných dokladů podejte na podatelně úřadu nebo zašlete do termínu uzávěrky přihlášek v obálce označené textem: „neotevírat – výběrové řízení na referenta vztahů k veřejnosti, sekretariátu starosty“.

Adresa pro příjem přihlášek: Úřad městské části Brno-Bystrc, nám. 28.dubna 60, 635 00 Brno.

Termín pro přihlášení: do 27.02.2026 (datum odeslání na obálce, případně razítko podatelny při osobním doručení).

Bližší informace na tel. 546125126 nebo 546125123.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení v jeho průběhu kdykoliv zrušit nebo nevybrat žádného uchazeče

Mgr. Jiří Šotlík, tajemník úřadu

Vyvěšeno dne.....