Statutární město Brno, Městská část Brno – Královo Pole

hledá vhodného kandidáta / vhodnou kandidátku na obsazení pracovního místa

„Referent/referentka majetku a dopravy Odboru majetkového, ÚMČ Brno – Královo Pole“

Místo výkonu práce: Statutární město Brno, Úřad městské části Brno – Královo Pole, Palackého třída 59, 612 93 Brno

Pracovní úvazek: 1,0 (40 hod. / týdně)

Předpokládaný nástup: dle dohody

Platové podmínky: Platové zařazení dle zákoníku práce a nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Platová třída 10, zařazení do platového stupně dle délky započitatelné praxe, s možností přiznání osobního příplatku a mimořádných odměn.

Charakteristika pracovní pozice:
Referent majetku a dopravy Odboru majetkového spolupracuje na zajištění agend v oblasti dopravy, správy pozemků a veřejných zakázek malého rozsahu.

- Veřejné zakázky a investice:
  - Příprava a koordinace veřejných zakázek malého rozsahu.
  - Koordinaci činnosti projektantů, zhotovitelů, technických dozorů stavebníka a dalších účastníků výstavby.
  - Kontrolu plnění smluvních podmínek ze strany dodavatelů.
  - Účast na předávání a přejímání stavebních prací a dodávek.
  - Sledování harmonogramů realizovaných projektů.
  - Spolupráci při přípravě a administraci veřejných zakázek malého rozsahu.
  - Zpracování podkladů pro jednání orgánů městské části, komisí, rady a zastupitelstva.

- Správa komunikací a dopravy:
  - Sestavování ročních plánů oprav a údržby účelových komunikací.
  - Sestavování plánů blokových čištění.
  - Vyřizování žádostí o vyhrazená parkovací stání a agendy odstraňování svislého dopravního značení.
  - Kontrola vydaných Rozhodnutí příslušných silničních správních úřadů ve věci vyhrazených parkovacích stání.
  - Příprava Smluv o výpůjčce na účelových komunikacích.
  - Aktualizace pasportů komunikací a evidence nových komunikací.
  - Kontrola v terénu – viditelnost a aktuálnost dopravního značení.

- Dopravní koncepce a vyjadřování:
  - Projednávání umísťování dopravního značení s Odborem dopravy MMB.
  - Vytipování míst na převod komunikací z účelových na místní s následným zřízením oblastí placeného stání.
  - Projednávání se společností Brněnské komunikace, a.s. opravy dopravního značení, správu a údržbu komunikací.

- Správa pozemků
    - Evidence svěřených pozemků – aktualizace ve spolupráci s MO MMB.
    - Evidence a kontrola bezúplatných převodů pozemků s omezujícími podmínkami.
    - Zveřejnění záměrů MČ Brno – Královo Pole na pronájem svěřených pozemků, včetně rušení záměrů.
    - Uzavírání smluv na pronájem svěřených pozemků.
    - Místní šetření – kontroly pronajatých pozemků, zápisy z kontrol.
    - Vyjádření k žádostem od MO MMB – prodeji, směna, správa pozemků.

- Ekonomická a administrativní agenda:
    - Vystavování objednávek, kontrola věcné správnosti faktur a jejich úhrada.
    - Příprava rozpočtu odboru, rozpočtových opatření a plánování projektů.
    - Správce rozpočtu Odboru majetkového.
    - Práce v systému GINIS (evidence objednávek, smluv, jejich zveřejňování a archivace).
    - Vyřizování stížností a připomínek veřejnosti k agendě dopravy.
    - Příprava podkladů pro činnost Komise majetkové; dopravní a energetiky; sociální RMČ.

- Komise:
    - Členství v Komisi likvidační Odboru sociálního ÚMČ.

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu, vyšší odborné vzdělání, případně střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- vzdělání technického, stavebního, architektonického směru výhodou
- orientace v projektové dokumentaci staveb výhodou,
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost a spolehlivost,
- schopnost týmové spolupráce,
- aktivní přístup k řešení problémů,
- ochota průběžně se vzdělávat,
- uživatelská znalost práce na PC (MS Word, Excel, Outlook),
- občanská a morální bezúhonnost.

Výhodou je:

- praxe v oblasti dopravy nebo správy majetku,
- zkušenosti s přípravou nebo realizací veřejných zakázek,
- praxe ve veřejné správě,
- znalost práce s aplikacemi E-spis a GINIS,
- komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce,
- dobrá znalost práce na PC (MS Windows, MS Office),
- ochota dále se odborně vzdělávat,
- orientace v právních předpisech vztahujících se k činnosti obcí,
- orientační znalost:
    - zákona č. 128/2000 Sb., o obcích,
    - zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
    - zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
    - zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon.

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě v příjemném kolektivu, pružnou pracovní dobu
- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (vstupní vzdělávání, školení, semináře, kurzy apod.),
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dní indispozičního volna (sick days),
- příspěvek na stravování,
- další zaměstnanecké výhody (příspěvek na rekreaci, příspěvek na využití sportovního, kulturního zařízení, příspěvek na zájmové a jazykové vzdělávání, příspěvek na dioptrické brýle a další).

Další informace:

Pracovní místo je zařazeno jako zaměstnanec územního samosprávného celku bez výkonu správních činností.

Způsob podání zájmu:

Zájemci o pracovní pozici zašlou strukturovaný profesní životopis a kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání na e-mailovou adresu: **kariera@krpole.brno.cz** do **data 31.12.2026.**

Bližší informace poskytne:

Odborné dotazy: JUDr. Jiří Oliva – vedoucí Odboru majetkového tel: 541 588 289, e-mail: oliva@krpole.brno.cz
Personální dotazy: Ing. Gabriela Nováková – PaM, tel: 541 588 242, e-mail: novakova@krpole.brno.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

Mgr. Ivo Petr v. r.
tajemník ÚMČ Brno – Královo Pole

Vyvěšeno dne: 05.11.2026
Sňato dne: 31.12.2026