

# OZNÁMENÍ

## o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník městské části Brno – Královo Pole vyhláší v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“), výběrové řízení na obsazení funkčního místa

### **Administrativní pracovník/pracovnice sekretariátu – Referent/ka bezpečnosti**

**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), příp. částečný úvazek

**Předpokládané datum nástupu:** dle domluvy (pracovní poměr na dobu neurčitou)

**Platové podmínky:** v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, 8. platová třída.

#### **Kvalifikační předpoklady a požadavky:**

- úplné středoškolské vzdělání (ekonomické nebo veřejná správa výhodou)
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
- znalost zákona č. 240/2000 Sb., krizové řízení a souvisejících právních předpisů
- bezúhonnost
- ochota dalšího vzdělávání
- znalost práce na PC (Word, Excel a internet)
- znalost informačních systémů E-spis, Konsiliář, Ginis výhodou
- komunikační dovednosti
- vysoké pracovní nasazení, flexibilita
- schopnost pracovat zcela samostatně, zodpovědnost, spolehlivost
- odolnost vůči stresu, asertivita
- pečlivost zejména při administrativní práci
- praxe ve státní správě pro danou oblast dle platných předpisů vítána
- způsobilost k právním úkonům

#### **Charakteristika pozice:**

- zajišťuje kompletní agendu týkající se zasedání zastupitelstva městské části a schůzí rady městské části, k tomu soustřeďuje materiály, které tyto orgány budou projednávat, provádí jejich kontrolu a zajišťuje jejich včasnou distribuci. Vyhotovuje zápisy ze zasedání ZMČ a RMČ a zajišťuje jejich distribuci apod.
- zhotovuje záznamy z jednání u starosty, sleduje plnění termínů z porad starosty
- zhotovuje záznamy z jednání neuvolněných místostarostů,
- zastupuje pracovnice sekretariátu tajemníka a starosty
- spolupracuje s výbory ZMČ a komisemi RMČ
- zajišťuje agendu krizového řízení; v oblasti Integrovaného záchranného systému se zabývá organizací přípravy na mimořádné události, v oblasti krizového řízení plní úkoly uvedené v č. 70 a v Příloze č. 7 Statutu města Brna, v oblasti hospodářských opatření pro krizové stavy plní úkoly uvedené v Příloze č. 7 Statutu města Brna a dále plní úkoly v oblasti ochrany státu

**Nabízíme:**

- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (vstupní vzdělávání, školení, semináře, kurzy, apod.),
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna (sick days),
- příspěvek na stravování, příspěvek na rekreaci nebo příspěvek na využití sportovního, kulturního zařízení, příspěvek na zájmové a jazykové vzdělávání, příspěvek na dioptrické brýle a další.

**Náležitosti písemné přihlášky (ustanovení § 7 odst. 3 zákona o úřednících):**

- jméno, příjmení, titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis,
- uveďte rovněž telefonní spojení a e-mail. adresu,
- název výběrového řízení,
- prohlášení o souhlasu s využitím osobních údajů výhradně pro potřeby výběrového řízení.

*Tyto údaje jsou uvedeny na „Přihlášce k výběrovému řízení“, která je součástí tohoto oznámení.*

**K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady (ustanovení § 6 odst. 4 zákona o úřednících):**

- životopis,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- případnou žádost o vrácení osobních materiálů a jakou formou (obyčejnou listovní zásilkou, doporučenou, osobně).

Bližší informace poskytne Mgr. Martin Lapčík, vedoucí Oddělení vnitřních věcí Úřadu městské části města Brna, Brno – Královo Pole, tel. 541 588 232, e-mail: [lapcik@krpole.brno.cz](mailto:lapcik@krpole.brno.cz)

**Písemnou přihlášku se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami (bez nich není přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o obsazované funkční místo) je třeba doručit v uzavřené obálce s názvem „Administrativní pracovník/pracovnice sekretariátu – Referent/ka bezpečnosti“ nejpozději do 12:00 hod. dne 03.05.2024 na adresu:**

**Úřad městské části města Brna, Brno – Královo Pole, Palackého třída 1365/59, Královo Pole, 612 93 Brno, k rukám tajemníka Úřadu městské části města Brna, Brno – Královo Pole**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

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

Vyvěšeno dne: 17.04.2024

Sňato dne: 04.05.2024

Příloha: Přihláška k výběrovému řízení

# PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ

Přihlašuji se do výběrového řízení na obsazení funkčního místa „**Administrativní pracovník/pracovnice sekretariátu – Referent/ka bezpečnosti**“

na **Úřadu městské části Brno – Královo Pole**

**Jméno, příjmení, titul:**

**Datum a místo narození:**

**Číslo občanského průkazu:**

*(Číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)*

**Státní příslušnost:**

**Místo trvalého pobytu uchazeče (vč. PSČ):**

Telefon\*:

E-mail\*:

Pokud preferujete pro zrychlení komunikace během výběrového řízení využití e-mailové komunikace, uveďte také e-mail\*:

**Přiložené doklady:**

Profesní životopis

Výpis z evidence Rejstříku trestů

Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

## PROHLÁŠENÍ

Osobní údaje budou zpracovávány za účelem vedení výběrového řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES v platném znění. Informace o zpracování osobních údajů poskytnutých v tomto formuláři za účelem vedení výběrového řízení, včetně informací ve smyslu čl. 13, resp. čl. 14 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), jsou podle § 8 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Beru na vědomí, že po ukončení výběrového řízení a neuvedení způsobu odeslání budou moje osobní doklady skartovány.

V Brně dne:

Podpis:

---

\* Nepovinný údaj sloužící pro rychlou komunikaci