

Statutární město Brno, Městská část Brno – Královo Pole

hledá vhodného kandidáta/kandidátku na obsazení místa:

„Referent/referentka majetkové správy – technik Úřadu městské části města Brna, Brno – Královo Pole“

Místo výkonu práce: Úřad městské části města Brna, Brno – Královo Pole,
Palackého třída 1365/59, Královo Pole, 612 93 Brno.

Pracovní úvazek: 1,0 (40 hod./týdně)

Předpokládané datum nástupu: dle domluvy

Platové podmínky: se řídí zákoníkem práce a nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, platová třída 10 + možnost osobního příplatku + možnost odměn.

Charakteristika pozice

- fyzicky kontroluje technický stavu bytů, bytových domů včetně nebytových prostor a dalších objektů ve správě MČ Brno – Královo Pole a zpracovává plán jejich oprav a údržby,
- zajišťuje protokolární předání prostor mezi pronajímatelem a nájemci (pachtýři)
- formálně a obsahově zpracovává materiály do orgánů samosprávy MČ Brno – Královo Pole (komise, RMČ a ZMČ) vztahující se k uvedené agendě,
- vede evidenci bytových domů, bytů a nebytových prostor v bytových domech svěřených městské části a jejich nájemců, vystavuje objednávky a přebírá faktury (IDES, GINIS),
- kontroluje a řeší požadavky na provedení prací včetně rozpočtu v rámci oprav bytového fondu,
- podílí se na zpracování investičních záměrů včetně jejich příprav, připravuje podklady pro tvorbu finančního plánu
- podílí se na koordinaci příprav a realizaci investičních akcí, oprav a udržovacích prací v domech svěřených MČ,
- zajišťuje přípravu a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, dohlíží na plnění smluv, předává a přebírá stavební práce,
- zajišťuje ekonomickou agendu spojenou se správou domů, včetně zpracování podkladů k vyúčtování služeb
- vyřizuje korespondenci a stížnosti v rámci dané agendy, vede spisovou službu v elektronickém systému spisové služby dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (E-spis),
- v případě potřeby vykonává jiné činnosti dle požadavků vedoucího odboru a tajemníka úřadu

Kvalifikační požadavky

- řidičský průkaz skupiny B
- dobrá schopnost jednat s lidmi, asertivita, odpovědnost, spolehlivost, flexibilita,
- občanská a morální bezúhonnost,
- základní technická znalost v oboru stavebních prací
- znalost základních předpisů upravujících správu domů a bytů (drobné opravy, povinné revize, náležitosti vyúčtování služeb atd.)
- výhodou znalost využívaného SW: IDES, GINIS, E-spis

Nabízíme

- stabilní pracovní prostředí v příjemném kolektivu, pružnou pracovní dobu,
- osobní příplatek a odměny odpovídající dosahovaným výsledkům
- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (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.

Strukturovaný profesní životopis zašlete na emailovou adresu: kariera@krpole.brno.cz, nejpozději do 09.01.2026.

Bližší informace poskytnete:

Odborné dotazy: Bc. Marie Pešáková tel. 541 588 405, e-mail: pesakova@krpole.brno.cz

Personální dotazy: Ing. Gabriela Nováková, tel. 541 588 242, e-mail: novakova@krpole.brno.cz

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

Mgr. Ivo Petr v. r.
tajemník ÚMČ Brno – Královo Pole
Vyvěšeno dne: 12.12.2025
Sňato dne: 09.01.2026