



OZNÁMENÍ

**o vyhlášení výběrového řízení na funkční místo úředníka/úřednice
„Referent – správa komunikací“
v Odboru správy majetku
Úřadu městské části Brno-Kohoutovice
Bašného 36, 623 00 Brno**

Tajemník Úřadu městské části Brno-Kohoutovice vyhlašuje v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění, (dále jen zákon) výběrové řízení na obsazení pracovní pozice **referent – správa komunikací**.

Místo výkonu práce: Úřad městské části Brno-Kohoutovice
Bašného 36, 623 00 Brno

Platové podmínky: v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění – **platová třída 9**, platový tarif dle započitatelné praxe, osobní příplatek, odměny

Úvazek: **1,0 (40 hod./týden)**

Termín nástupu do zaměstnání: **1. 11. 2026 nebo dle dohody**
(pracovní poměr na dobu neurčitou)

- zpracovává roční plán oprav a údržby místních komunikací, podílí se na realizaci oprav a údržby místních komunikací v dohodnutém rozsahu
- zajišťuje agendu spojenou s odstraněním odstavených vozidel
- zabezpečuje čištění vozovek a údržbu vozovek mimo základní komunikační systém a zabezpečuje čištění a údržbu na chodnících a ostatních dopravních plochách včetně ploch, které nejsou zařazeny do sítě místních komunikací, pokud není čištění a údržba povinností jiného vlastníka (správce) nemovitosti
- zpracovává požadavky týkající se dopravního značení v městské části
- zajišťuje plnění dalších úkonů v samostatné působnosti městské části dle platného Statutu města Brna a v rámci dopravy a silničního hospodaření spadajících do agendy OSM dle platného organizačního řádu
- poskytuje součinnost při přípravě dopravních staveb, jejichž investorem je městská část
- zajišťuje v souladu se záměry rozvoje města výkon práv a povinností k veřejně přístupným účelovým komunikacím a dopravním plochám ve vlastnictví města
- navrhuje lokality pro zpracování tržního řádu včetně jejich změn
- zajišťuje opravy, údržbu a investice venkovních drobných staveb a mobiliáře ve zpevněných a nezpevněných plochách, přípravu podkladů pro výběr dodavatele v rámci oddělení správy veřejného prostranství
- podílí se na spolupráci s MMB, MP, BKOM a.s. a zajišťuje podklady pro aplikace související s problematikou komunikací a ostatních dopravních ploch;
- poskytuje součinnost správci zastávek MHD a spolupracuje při zajištění oprav a údržby veřejného osvětlení;
- vyjadřuje se k předložené PD v rámci agendy oddělení správy veřejného prostranství
- podílí se na koordinaci oprav komunikací místního významu s opravami a výstavbou technických sítí

- zajišťuje stanoviska za vlastníka místních komunikací k žádostem o povolení zvláštního užívání místní komunikace, zřízení vyhrazeného parkování, zřizování restauračních zahrádek
- podílí se na zajišťování organizace, zpracování a koordinaci přípravy a realizaci investičních a neinvestičních projektů v rámci oddělení
- provádí koordinaci a kontrolu prací dodavatelských firem, kontrolu věcného a finančního plnění provedených prací a služeb, a to vše v rozsahu výkonu činnosti oddělení správy veřejného prostranství
- podílí se na tvorbě rozpočtů a plánů nákladů týkajících se oddělení
- spolupracuje se zaměstnanci úřadu, kteří plní obdobné úkoly v ostatních odborech ÚMČ
- v součinnosti s ostatními odbory ÚMČ a samosprávnými orgány MČ se podílí na přípravě podkladů pro žádosti o dotace, interní audit
- zodpovídá za pasportizace majetku spadajícího do správy oddělení veřejného prostranství
- zpracovává podklady pro jednání v samostatných orgánech MČ a SMB
- zajišťuje plnění úkolů ze schůzí RMČ a ZMČ
- zajišťuje záúčtování a opravy údajů pro účetní systém GINIS

Požadavky:

- vyšší odborné vzdělání nebo středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou
- orientace v technických oblastech a projektové dokumentaci výhodou
- orientace v oblasti veřejné správy výhodou
- znalost práce s aplikacemi E-spis a Ginis výhodou
- komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce
- dobrá znalost práce na PC (MS Windows, MS Office)
- ochota dále se odborně vzdělávat

Nabízíme:

- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního rozvoje (vstupní vzdělávání, adaptační příprava a návazná školení, semináře)
- 5 týdnů dovolené
- 4 dny indispozičního volna (sick days)
- další zaměstnanecké výhody (např. příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na rekreaci i na rekreaci dítěte, ošatné, stravenkový paušál, odměna při životním výročí)

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- státní občanství ČR nebo státu Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru nebo cizí státní občanství (mimo uvedené státy) a trvalý pobyt v ČR
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost
- ovládání jazyka

Náležitosti písemné přihlášky do výběrového řízení (viz Příloha č. 1):

- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul uchazeče
- 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
- tel. kontakt, e-mailová adresa nebo ID DS uchazeče

K přihlášce připojit (§ 6, odst. 4 zákona):

- strukturovaný profesní životopis

- čestné prohlášení o bezúhonnosti (výpis z evidence Rejstříku trestů – ne starší než tři měsíce – až před podpisem pracovní smlouvy), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem (pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením)
- prostou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (ověřená kopie až před vznikem pracovního poměru)
- souhlas se zpracováním osobních údajů pro potřeby tohoto výběrového řízení dle zákona o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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, ve znění pozdějších předpisů
- případně žádost o vrácení osobních materiálů a určení formy (obyčejnou listovní zásilkou, doporučeně, osobně)

Uzávěrka přihlášek:

2. 10. 2026 v 10.00 hodin

Místo a způsob podání přihlášky:

Písemné přihlášky, včetně přiložených požadovaných dokladů, podejte do termínu uzávěrky přihlášek v uzavřené obálce označené názvem výběrového řízení osobně na podatelně ÚMČ Brno-Kohoutovice nebo zašlete na adresu: Úřad městské části Brno-Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno, případně je zašlete do datové schránky x3gbyji nebo e-mailem na adresu krytinar@kohoutovice.brno.cz.

Bližší informace o druhu práce podá: Mgr. Radovan Kareš, vedoucí odboru správy majetku, tel.: 777 367 116, kares@kohoutovice.brno.cz nebo PhDr. Martin Krytinář, tajemník ÚMČ, tel. 770 100 769, krytinar@kohoutovice.brno.cz.

Pozn.: Doklady obsahující osobní údaje budou bez zbytečného odkladu po skončení výběrového řízení vráceny uchazeči, případně skartovány. Do výběrového řízení budou zařazeni uchazeči, kteří splní výše uvedené požadavky a dodají přihlášku se všemi povinnými náležitostmi. Uchazeči, kteří budou vyhodnoceni jako nejvhodnější pro výkon práce, budou pozváni k ústnímu pohovoru, o jehož konání budou informováni e-mailem nebo telefonicky.

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

V Brně dne 16. září 2026

PhDr. Martin Krytinář v.r.
tajemník ÚMČ Brno-Kohoutovice

Toto oznámení bude vyvěšeno na úřední desce MČ Brno-Kohoutovice a zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Vyvěšeno dne:

Sňato dne:

Zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup dne:

Zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup ukončeno dne:

Příloha č. 1:

ÚMČ Brno-Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno (dále ÚMČ)

PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ

Přihlašuji se do výběrového řízení k obsazení funkčního místa úředníka/úřednice:

Referent – správa komunikací (OSM)

Jméno, příjmení, titul:

Datum narození:

Místo narození:

Státní příslušnost:

Druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost:

(příp. číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o občana státu mimo Evropskou unii nebo Evropský hospodářský prostor)

Adresa trvalého pobytu uchazeče:

Příp. korespondenční adresa:

(je-li rozdílná od adresy trvalého pobytu)

Telefonní spojení (mobil):

(nepovinný údaj za účelem urychlení operativní komunikace – upřesnění poskytnutých informací, změna termínu pohovoru apod.)

E-mail:

(za účelem zaslání pozvánky k pohovoru, rozhodnutí ÚMČ v rámci výběrového řízení, apod. V případě, že mailem nedisponujete, kontaktujte tajemníka ÚMČ)

ID DS:

(nepovinný údaj za účelem zaslání pozvánky k pohovoru, rozhodnutí ÚMČ v rámci výběrového řízení, apod.)

Přiložené doklady (zaškrtněte):

☐ Strukturovaný životopis

☐ Výpis z Rejstříku trestů nebo **čestné prohlášení o bezúhonnosti**

☐ Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání nebo **prostá kopie**

☐ Jiné, prosíme vypište:

Poučení:

Osobní údaje budou zpracovávány za účelem výběru uchazeče na uvedenou pracovní pozici na základě plnění zákonných povinností a oprávněného zájmu ÚMČ a budou zpřístupněny členům výběrové komise v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (tzv. GDPR) a zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Uvedené osobní údaje nebudou předmětem rozhodování na základě automatizovaného zpracování ani profilování a nebudou předávány do třetích zemí. Bližší informace o zpracování osobních údajů ÚMČ a Vašich právech jsou uvedeny na internetových stránkách úřadu www.kohoutovice.brno.cz v části „Úřad“ – „Zpracování osobních údajů úřadem“.

Žádám/nežádám^{*)}, aby v případě, že ve výběrovém řízení neuspěji, byly moje osobní doklady poskytnuté v listinné podobě vráceny poštou na adresu mého trvalého pobytu (příp. korespondenční adresu, je-li uvedena).

^{*)} Nehodící se škrtněte

V Brně dne:

jméno a podpis