Statutární město Brno,
Úřad městské části Brno-Černovice, Bolzanova 1, 618 00 Brno

Tajemník Úřadu městské části Brno-Černovice
oznamuje vyhlášení výběrového řízení
na funkční místo úředníka/úřednice
v pracovním poměru na dobu neurčitou

asistent/asistentka starosty Městské části Brno-Černovice

s místem výkonu práce: Úsek tajemníka, ÚMČ Brno-Černovice, Bolzanova 1, Brno

Výběrové řízení vyhlašuje vedoucí úřadu v souladu s ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 312/2002 Sb.).

Vaší každodenní náplní práce bude:

- vedení sekretariátu starosty a místostarostek,
- spolupráce při přípravě a organizaci kulturních a společenských akcí,
- příprava schůzí rad a zasedání zastupitelstev městské části,
- spolupráce s odbory v rámci spisové služby,
- spolupráce při přípravě radničního zpravodaje Černoviny.

Co od vás očekáváme:

- základní znalost právních přepisů zejména:
  - zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích,
  - zákon č. 499/2004, Sb., o archivnictví a spisové službě,
- velmi dobrá znalost práce na PC (Word, Excel),
- velmi dobrá znalost českého jazyka a velmi dobrý písemný projev,
- schopnost jednat s lidmi, zodpovědnost, samostatnost, spolehlivost a ochota k dalšímu vzdělávání,
- praxe ve státní správě a samosprávě je výhodou, ale rádi uvítáme i kandidáty se zkušenostmi ze soukromého sektoru.

Požadujeme:

- středoškolské vzdělání.

Další požadavky na uchazeče:

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR,
- věk minimálně 18 let,
- způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost,
- ovládání jednacího jazyka.

Platové podmínky:

- platová třída 9 dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů,
- **základní tarif** v rozpětí **25 190 Kč – 36 210 Kč** (dle praxe a vzdělání),
- **osobní ohodnocení** v rozpětí 0 **– 36 210 Kč** (příplatek dle schopností, výkonu a specializace),
- **mimořádné odměny** (dle dosažených výsledků).

Co od nás dostanete:

- pružnou pracovní dobu,
- možnost vykonávat práci z domova (home office)
- velmi dobré pracovní zázemí,
- možnost dalšího vzdělávání a osobního rozvoje,
- 25 dnů dovolené a 4 dny placeného volna při zdravotní indispozici,
- finanční příspěvek na stravování (stravenky),
- finanční příspěvek na volnočasové aktivity (Edenred Benefits),
- zvýhodněný mobilní tarif.

Termín nástupu: dle dohody

Bez čeho se neobejdeme:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- **výpis z evidence rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce – originál nebo ověřená kopie (lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti, vzor: Prohlášení o bezúhonnosti)
- ověřená kopie nebo prostá kopie **dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**.

Přihlášku se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami zašlete v uzavřené obálce označené názvem výběrového řízení do 4. prosince 2026 na adresu ÚMČ Brno-Černovice, Bolzanova 1, 618 00 Brno nebo předejte na podatelně Úřadu městské části Brno-Černovice.
Přihláška musí obsahovat jméno, příjmení a 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.
Přihláška je ke stažení na adrese https://www.brno-cernovice.cz/wiki/volna-mista
Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

Bližší údaje k ochraně osobních údajů uchazečů najdete na odkazu https://www.brno-cernovice.cz/wiki/gdpr