



## OZNÁMENÍ

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

Tajemník Úřadu městské části Brno-Kohoutovice vyhláší výběrové řízení na obsazení funkčního místa „Referent – evidence a správa smluv“ v Odboru správy majetku.

**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 po 3 měsících

**Úvazek:** **1,0 (40 hod./týden)**

**Termín nástupu do zaměstnání:** **1. 2. 2025 nebo dle dohody**  
(pracovní poměr na dobu neurčitou)

### Charakteristika pozice:

- komplexně zajišťuje majetkovou správu (nabývání, pronájem, zastavování, prodej a jiné formy dispozice), aktualizuje nové skutečnosti v příslušné databázi ÚMČ Brno-Kohoutovice
- komplexně zajišťuje jednotlivé věcně a právně složité formy dispozice s rozsáhlými a různorodými majetkovými soubory, spolupracuje s MMB
- komplexní zajišťování správy majetku obce, jeho pronájmu a jiných forem disponování s tímto majetkem
- zpracovává písemné podklady pro jednání samostatných orgánů MČ a SMB
- samostatný výkon kontroly na úseku hospodaření s majetkem územních samosprávních celků
- spolupracuje se zaměstnanci úřadu, kteří plní obdobné úkoly v ostatních odborech ÚMČ
- podílí se na tvorbě rozpočtů a plánů nákladů týkající se odboru
- podílí se na přípravě smluv o dílo z hlediska zpracování požadovaných právních, věcných a finančních aspektů
- zajišťuje výkon souhrnu více věcně souvisejících odborných agend samosprávy a státní správy; v tomto kontextu zajišťuje vypořádání majetkoprávních vztahů
- zajišťuje plnění úkolů ze schůzí RMČ a ZMČ
- zajišťuje záúčtování a opravy údajů do účetního systému GINIS
- zajišťuje archivaci podkladů a dokumentů svěřených agend dle spisového a skartačního řádu
- v součinnosti s ostatními odbory ÚMČ a samosprávnými orgány MČ se podílí na přípravě podkladů pro žádosti o dotace, interní audit
- průběžně seznamuje sebe se závaznými právními předpisy souvisejícími se svěřenou agendou
- plní další nevyjmenované úkoly uložené nadřízenými v souvislosti s výkonem funkce

**Požadavky:**

- vyšší odborné vzdělání nebo středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou
- orientace v oblasti veřejné správy 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 zajímavé 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 cizí státní občanství a trvalý pobyt v ČR
- věk minimálně 18 let
- způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost
- ovládání jednacního jazyka

**Náležitosti písemné přihlášky:**

- název výběrového řízení
- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu (jde-li o cizího státního občana)
- datum a podpis
- tel. kontakt, e-mailová adresa/ID DS uchazeče

**K přihlášce připojit:**

- profesní (strukturovaný) životopis
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- 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 95/94/ES, ve znění pozdějších předpisů
- případně žádost o vrácení osobních materiálů a určení formy (obyčejnou listovní zásilkou, doporučeně, osobně)

**Uzávěrka přihlášek:****28. 1. 2025 v 10.00 hodin**

**Místo a způsob podání přihlášky:**

Písemné přihlášky, včetně požadovaných dokladů, podejte na podatelně nebo zašlete do termínu uzávěrky přihlášek v uzavřené obálce **označené názvem výběrového řízení na adresu:**

**Úřad městské části Brno-Kohoutovice, Bašného 36, 623 00 Brno.**

Bližší informace podají: Ing. Markéta Gemova, vedoucí OSM, tel.: 777 367 116, e-mail: gemova@kohoutovice.brno.cz nebo PhDr. Martin Krytinář, tajemník ÚMČ, tel.: 770 100 769, e-mail: krytinar@kohoutovice.brno.cz.

Pozn.: Všechny nevyžádané os. materiály budou po skončení výběrového řízení skartovány.

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

V Brně dne 10. ledna 2025

**PhDr. Martin Krytinář v.r.**  
**Tajemník ÚMČ Brno-Kohoutovice**

---

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

*Vyvěšeno dne:*

*Sňato dne:*

*Zveřejněno způsobem umožňující dálkový přístup dne:*

*Zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup ukončeno dne:*

Příloha č. 1:

ÚMČ Brno-Kohoutovice, Bašného 71/36, 623 00 Brno

## PŘIHLÁŠKA K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ

Přihlašuji se do výběrového řízení k obsazení místa:

**Referent – evidence a správa smluv**

Jméno, příjmení, titul:.....

Datum narození:.....

Místo narození:.....

Státní příslušnost:.....

Číslo občanského průkazu:.....

(příp. číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka)

Trvalý pobyt uchazeče:.....

Příp. korespondenční adresa:.....

Telefonní spojení (mobil):.....

E-mail:.....

Přiložené doklady (zakroužkujte):

1. Strukturovaný životopis
2. Výpis z Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením o bezúhonnosti (bez záznamu v rejstříku trestů)
3. Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
4. 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
5. Jiné, prosím vypíšte:

Žádám/nežádám\*<sup>1)</sup>, aby v případě, že ve výběrovém řízení neuspěji, byly moje osobní doklady vráceny na adresu mého trvalého bydliště (příp. korespondenční adresu, je-li uvedena) poštou.

\*<sup>1)</sup> Nehodící se škrtněte

V Brně dne: .....

.....

jméno a podpis