



Kancelář
architekta
města Brna

Administrátor*ka projektů městské infrastruktury

Do našeho profesně rozmanitého týmu kanceláře městského architekta hledáme administrátora projektů městské infrastruktury, který se bude podílet na přípravě inovativních projektů klíčových pro rozvoj Brna. Více o nás na kambrno.cz

CO U NÁS BUDETE DĚLAT

- koordinovat projekty se zaměřením na rozpočty, smluvní závazky, harmonogramy a kontrolu plnění
- podílet se na přípravě podkladů pro projekty městské infrastruktury
- komunikovat s odbory MMB, městskými organizacemi a dodavateli
- vést agendu týkající se smluv, rozpočtů a účetních dokladů
- zajišťovat spolupráci se specialisty a subdodavateli
- připravovat podklady pro projednání v orgánech města a účastnit se jednání

KOHO HLEDÁME

- máte SŠ/VŠ vzdělání, technický obor výhodou
- máte zkušenost s administrací projektů a MS Project
- jste týmový hráč s analytickým a kritickým myšlením, který nám pomůže s vedením projektů
- nejsou vám cizí administrativní činnosti a přesnost
- máte schopnost zpracovat více paralelních úkolů a priorit
- umíte se zorientovat ve složitém problému a najít funkční řešení
- umíte věci dotáhnout do konce
- vítáme znalost stavebního práva a zákona o zadávání veřejných zakázek

NABÍZÍME VÁM

- smysluplnou a různorodou práci v hlavní koncepční kanceláři města Brna v oblasti architektury a urbanismu
- možnost podílet se na přípravě projektů strategických pro rozvoj města
- přátelské a kreativní pracovní prostředí v centru na Zelném trhu
- práce na plný úvazek
- pracovní poměr na dobu určitou
- platové podmínky dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, příloha č. 1, 9. - 11. platová třída
- 5 týdnů dovolené
- 4 sick days
- vzdělávání, školení, exkurze, odborný růst
- benefity na penzijní pojištění, kulturu a sport
- nástup možný ihned, případně dle domluvy

V případě zájmu o nabízenou práci nám pošlete svůj strukturovaný životopis a motivační dopis nejpozději **do 31. 12. 2024** na e-mail: info@kambrno.cz. Do předmětu napište „VR Administrátor*ka projektů“

Pokud se Vám neozveme nejpozději do 10 pracovních dní po oficiálním termínu uzávěrky přihlášek, znamená to, že jsme dali přednost uchazečům, jejichž profil lépe odpovídal našim nárokům kladeným na hledanou pozici.

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného uchazeče, popř. zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Odesláním své žádosti, v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění, udělujete souhlas se zpracováním a uchováním Vašich osobních údajů organizaci KAM Brno, příspěvková organizace, Zelný trh 331/13, 602 00 Brno, za účelem zprostředkování zaměstnání, a to na dobu trvání výběrového řízení, nejdéle však na dobu trvání 1 kalendářního roku od data zaslání.

