Statutární město Brno, Městská část Brno – Královo Pole

hledá vhodného kandidáta/vhodnou kandidátku na obsazení pracovního místa

„Předpisovatel/ka nájemného Odboru správy bytového a nebytového fondu, ÚMČ Brno – Královo Pole“

Místo výkonu práce: Statutární město Brno, Úřad městské části Brno – Královo Pole, Palackého třída 59, 612 93 Brno, pracoviště Husitská 2, Brno

Pracovní úvazek: 1,0 (40 hod. / týdně)

Předpokládaný nástup: 1.1.2027 nebo dříve dle dohody (pracovní poměr na dobu určitou s možností následného prodloužení)

Platové podmínky: Platové zařazení dle zákoníku práce a nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Platová třída 9, zařazení do platového stupně dle délky započitatelné praxe, s možností přiznání osobního příplatku a mimořádných odměn.

Charakteristika pracovní pozice:

Předpisovatel/ka nájemného Odboru správy bytového a nebytového fondu zejména:

- zajišťuje ekonomickou správu bytového fondu v domech v majetku statutárního města Brna svěřených městské části Brno – Královo Pole včetně částečného zpracování faktur;
- vede evidenci měsíčního předpisu nájmu a záloh na služby s tím související dle jednotlivých bytů, nebytových prostor i položek;
- vede evidenci změn, zejména počty osob, jména, inkasní čísla, výměna bytů, uvolnění a neobsazené jednotky, provádí storna a dodatečné předpisy;
- provádí měsíční závěrku předpisu nájemného;
- spolupracuje s ekonomickým referátem a předává (přebírá) informace a podklady týkající se závěrek, údajů ze SIPA, hotovostních plateb i bankovních výpisů;
- připravuje na základě vydaného pokynu nájemní smlouvy, evidenční listy, valorizuje výši nájemného;
- provádí roční vyúčtování záloh na služby v zákonem stanovených termínech;
- jedná s žadateli a nájemci, poskytuje poradenské informace, řeší stížnosti v rámci svěřené 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.

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou;
- znalost principů předpisu nájemného a služeb včetně jejich vyúčtování u bytového fondu, včetně základní znalosti související právní legislativy;
- znalost práce v programech IDES (nebo obdobném), E-spis, GINIS;
- dobrá schopnost jednat s lidmi, asertivita, odpovědnost, spolehlivost, flexibilita;

- občanská a morální bezúhonnost;
- výhodou základní znalost účetnictví.

Výhodou jsou:

- praxe v oblasti uzavírání nájemních smluv;
- praxe při zpracování vyúčtování služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor;
- praxe ve veřejné správě.

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě v příjemném kolektivu, pružnou pracovní dobu;
- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (školení, semináře, kurzy apod.);
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dní indispozičního volna (sick days);
- příspěvek na stravování;
- další zaměstnanecké výhody (příspěvek na rekreaci, příspěvek na využití sportovního, kulturního zařízení, příspěvek na zájmové a jazykové vzdělávání, příspěvek na dioptrické brýle a další).

Další informace:

Pracovní místo je zařazeno jako pracovní místo zaměstnance územního samosprávného celku bez výkonu správních činností.

Způsob podání zájmu:

Zájemci o pracovní pozici zašlou strukturovaný profesní životopis a kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání na e-mailovou adresu: **kariera@krpole.brno.cz do 23.11.2026.**

Bližší informace poskytne:

Odborné dotazy: Mgr. Marie Pešáková – vedoucí Odboru správy bytového a nebytového fondu, tel. 541 588 405, e-mail: pesakova@krpole.brno.cz
Personální dotazy: Ing. Gabriela Nováková – PaM, tel: 541 588 242, e-mail: novakova@krpole.brno.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez uvedení důvodu.

Mgr. Ivo Petr v. r.
tajemník ÚMČ Brno – Královo Pole

Vyvěšeno dne: **02.11.2026**
Sňato dne: **23.11.2026**