



Statutární město Brno | Městská část Brno – Řečkovice a Mokrá Hora
Úřad městské části Brno – Řečkovice a Mokrá Hora
Tajemnice

SP. ZN.: S-MCBRMH/002791/26/2200/DOJA/1
Č. J.: MCBRMH/002791/26/2200/DOJA

VYŘIZUJE: Bc. Jakub Dočekal
TEL./E-MAIL: 541 421 729 | docekal@reckovice.brno.cz

OZNÁMENÍ

O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU ÚŘEDNÍKA č. 04/2026

Tajemnice Úřadu městské části Brno – Řečkovice a Mokrá Hora vyhláší 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 o úřednících“) výběrové řízení na obsazení funkčního místa

administrativní a spisový pracovník (9. platová třída)

Charakteristika pozice:

Komplexní zajištění spisové služby a předarchivní péče o dokumenty v analogové i digitální podobě. Metodické řízení, dohled a odborná podpora uživatelů v elektronickém systému spisové služby (eSSL). Zpracovávání návrhů vnitřních předpisů a norem upravujících postupy úřadu při nakládání s dokumenty a zajišťování pravidelného proškolení zaměstnanců v těchto postupech. Vedení spisovny úřadu, zodpovědnost za příjem, třídění, evidenci a kontrolu kvality ukládaných dokumentů. Zpracovávání návrhů skartačního řádu a spolupráce na aktualizaci spisového a skartačního plánu úřadu. Zabezpečování kompletního skartačního procesu včetně přípravy skartačních návrhů v součinnosti s Archivem města Brna. Sledování souladu výkonu spisové služby s platnou legislativou, kontrolní činnost v rámci jednotlivých odborů úřadu. Zajišťování agendy sekretariátu, zejména zahrnující evidenci a distribuci doručené pošty, evidenci žádostí o informace a vyhotovování platebních poukazů ve svěřené oblasti v souladu se schváleným rozpočtem. Výkon dalších činností dle pokynů nadřízeného.

Bližší informace o druhu práce podá:

Mgr. Simona Lederová
tajemnice
tel.: 541 421 716
e-mail: lederova@reckovice.brno.cz

Místo výkonu práce:

Úřad městské části Brno – Řečkovice a Mokrá Hora, Palackého náměstí 78/11, 621 00 Brno.

Pracovní úvazek:

1,0 (40 hod./týden).

Doba trvání pracovního poměru:

Doba neurčitá.

Předpokládané datum nástupu:

Okamžitě, případně dle dohody.

Platové podmínky:

Řídí se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů,
9. platová třída – platový tarif dle započitatelné praxe + osobní příplatek po uplynutí zkušební doby.

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- znalost právních předpisů vztahujících se k činnosti obcí a ke správné agendě odboru, zejména:
 - zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,
 - vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,

- velmi dobré komunikační, prezentační a organizační schopnosti,
- vysoké pracovní nasazení, flexibilita, pečlivost, samostatnost a spolehlivost,
- fyzická zdatnost pro manipulaci s dokumenty, zdravotní způsobilost pro práci v archivu/spisovně,
- ochota dále se vzdělávat,
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook).

Dále výhodou:

- zkušenosti s výkonem spisové služby ve veřejné správě,
- znalost práce v informačním systému e-spis nebo obdobném systému spisové služby.

Nabízíme:

- **zázemí stabilní instituce,**
- **5 týdnů dovolené + 4 dny** placeného indispozičního volna (sick days),
- **pružná pracovní doba,**
- podpora profesního i osobního rozvoje (školení, kurzy, semináře),
- **stravenková karta** (příspěvek v maximální výši osvobozené od odvodů),
- **benefitní karta** (kvartální příspěvek na dovolenou, zdravotní péči, kulturu, vzdělávání, sport a tištěné knihy),
- **příspěvek na reprezentativní oblečení** (ošatné),
- **dary** k životním výročím a při odchodu do důchodu.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka (ust. § 4 zákona o úřednících):

- státní občanství České republiky, jiného členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě cizí státní občanství s trvalým pobytem v ČR,
- dosažení věku 18 let,
- svéprávnost a bezúhonnost,
- ovládání českého jazyka.

Náležitosti písemné přihlášky (ust. § 7 odst. 4 zákona o úřednících):

- název a číslo výběrového řízení, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, datum a podpis.

K přihlášce se připojí tyto doklady (ust. § 6 odst. 4 zákona o úřednících):

- **profesní životopis,**
- **čestné prohlášení o bezúhonnosti**
(nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy je potřeba doložit originál nebo ověřenou kopii **výpisu z evidence Rejstříku trestů** ne staršího než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- **prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**
(nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy je potřeba doložit **ověřenou kopii**).

Přihláška k výběrovému řízení a další formuláře v elektronické podobě jsou k dispozici ke stažení na webových stránkách městské části – levé menu/Pracovní příležitosti:

http://www.reckovice.brno.cz/scripts/index.php?id_nad=70.

Termín pro doručení úplných přihlášek: 30. 3. 2026 (včetně).

Písemnou přihlášku se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami zašlete v uzavřené obálce označené číslem a názvem výběrového řízení v termínu na adresu:

Statutární město Brno, městská část Brno – Řečkovice a Mokrá Hora
tajemnice
Palackého náměstí 78/11
621 00 Brno

nebo předějte na podatelně úřadu.

**Příhlášku v elektronické podobě lze doručit do datové schránky ID py6bvvq nebo zaslat e-mailem na adresu elektronické podatelny podatelna.reckovice@brno.cz. Více informací ke způsobu podání přihlášky naleznete na webových stránkách městské části – levé menu/Pracovní příležitosti:
http://www.reckovice.brno.cz/scripts/index.php?id_nad=70.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

13. 3. 2026

Mgr. Simona Lederová v. r.
tajemnice Úřadu městské části Brno – Řečkovice a Mokrá Hora

Vyvěšeno: 13. 3. 2026
Sňato: