



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

SP. ZN.: S-MCBRMH/002014/26/2200/DOJA/1
Č. J.: MCBRMH/002014/26/2200/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. 03/2026

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

referent podatelny Odboru vnitřních věcí (7. platová třída)

Charakteristika pozice:

Zajišťování chodu podatelny, příjem a evidence veškeré došlé pošty v tištěné i elektronické podobě, třídění a předávání pošty na příslušná pracoviště, evidence a zpracování odchozí pošty, obsluha datové schránky úřadu, komunikace s občany, provádění elektronické konverze dokumentů, Czech POINT, ověřování listin a podpisů (vidimace a legalizaci), kopírování, obsluha telefonní ústředny, vyměřování a vybírání správních poplatků, příprava místností pro zasedání orgánů městské části a jiné akce, výkon dalších činností dle pokynů.

Bližší informace o druhu práce podá:

Jakub Dočekal
personalista
tel.: 541 421 729
e-mail: docekal@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:

lhned, 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,

7. platová třída – platový tarif dle započitatelné praxe + osobní příplatek po uplynutí zkušební doby.

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- znalost principů veřejné správy,
- velmi dobrá schopnost jednat s lidmi, asertivita, psychická odolnost, zodpovědnost, spolehlivost, flexibilita,
- ochota dále se vzdělávat,
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook).

Dále výhodou:

- praxe ve veřejné správě,
- zkouška z ověřování dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

Nabízíme:

- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (vstupní vzdělávání, školení, semináře, kurzy),
- 5 týdnů dovolené,
- 4 dny placeného indispozičního volna (sick days),
- pružná pracovní doba,
- příspěvek na stravování (stravenková karta),
- příspěvky ze sociálního fondu na dovolenou, zdravotní péči, kulturu, vzdělávání, sport a tištěné knihy (benefitní karta),
- příspěvek na ošatné,
- dary k životním výročím.

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: 24. 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 předejte na podatelně úřadu.

Přihlášku v elektronické podobě lze doručit do datové schránky ID py6bvvg 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.

9. 3. 2026

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

Vyvěšeno: 9. 3. 2026
Sřato: