



Tajemnice Úřadu městské části Brno-Vinohrady, Velkopavlovická 25, 628 00 Brno, vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., zákon o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

## **výběrové řízení**

### ***na místo referenta/referentky agendy školství a kultury***

- **druh práce** Výkon agendy ve vztahu k příspěvkovým organizacím (PO) ve správě odboru školství a kultury-zpracování finančních analýz, vyhodnocování efektivity a účelovosti vynakládaných finančních prostředků, kontroly a rozborů hospodaření v PO, usměrňování prostředků rozpočtu pro PO vč. návrhu úprav. Úzká spolupráce a soustavná komunikace s příspěvkovými organizacemi. Správa majetku svěřeného do správy odboru školství a kultury včetně jeho inventarizace. Zajišťování veřejných zakázek-samostatně VZMR. Příprava materiálů pro orgány MČ.

**místo výkonu práce** Brno, Velkopavlovická 25

**platové podmínky** v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platová třída 10 + osobní příplatek po 3 měsících)

**pracovní poměr** na dobu neurčitou, plný pracovní úvazek

**předpokládaný nástup** srpen 2024, případně dle dohody

#### **Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka (dle § 4 z. č. 312/ 2002 Sb.)**

- státní občanství ČR nebo cizí státní občanství s trvalým pobytem v ČR
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládnutí jednacím jazykem

#### **Další požadavky územně samosprávného celku:**

- minimálně ukončené vyšší odborné vzdělání, nebo střední škola s maturitou nejlépe ekonomického zaměření

#### **Dále výhodou:**

- praxe v oblasti školství a kultury výhodou,

- znalost práce na PC, orientace ve finančních rozborech a analýzách, schopnost jednat s lidmi, komunikativnost, spolehlivost, časová flexibilita,
- výhodou znalost problematiky územního samosprávného celku a orientace v oblasti veřejné správy,
- znalost práce v programu EXCEL, znalost práce i v ostatních programech MS Office,
- komunikační schopnosti, výrazné analytické schopnosti, logické a systematické uvažování, vztah k práci s čísly, chápání základních ekonomických vztahů, důraz na detail, důslednost, odpovědnost

***Nabízíme:***

- možnost trvalého vzdělávání-podpora profesního i osobního rozvoje
- pět týdnů dovolené
- 3 dny indispozičního volna (sick days)
- příspěvek na stravování
- dále zaměstnanecké výhody dle statutu sociálního fondu

***Přihláška musí v souladu s § 7 odst. 4 zák. č. 312/ 2002 Sb. obsahovat:***

- jméno, příjmení
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- číslo OP
- datum a podpis uchazeče

***K přihlášce je nutné v souladu s § 6 odst.4 zák.č. 312/2002 Sb. připojit tyto doklady:***

- profesní životopis
- výpis z evidence rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce)
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů pro účely výběrového řízení dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

Bližší informace podá vedoucí odboru Bc. Kateřina Mrkvová, DiS. – 511 189 019.

***Přihlášky podávejte osobně nebo zašlete prostřednictvím pošty nejpozději do 19.4.2024 na adresu:***

Úřad městské části Brno – Vinohrady  
 JUDr. Eva Goláňová  
 Velkopavlovická 25  
 628 00 Brno

V Brně 19.3.2024

JUDr. Eva Goláňová  
 Tajemnice