

MĚSTO UHERSKÝ BROD

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Tajemník Městského úřadu Uherský Brod v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů vyhláší

výběrové řízení č. 2026.06 na obsazení pracovní pozice

DRUH PRÁCE	referent/ka Oddělení správní agendy, Odboru správního
VYKONÁVANÁ AGENDA:	výkon státní správy na úseku agendy přestupkového řízení
MÍSTO VÝKONU PRÁCE:	Uherský Brod
PLATOVÉ ZAŘAZENÍ:	podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, platová třída 9
PRACOVNÍ POMĚR:	na dobu určitou (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)
PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:	po ukončení výběrového řízení, popř. dle dohody

Předpoklady:

- státní občan ČR, občan jiného členského státu Evropské unie, nebo občan státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, příp. cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR,
- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Další požadavky:

- středoškolské vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání se zaměřením na veřejnosprávní nebo ekonomickou činnost,
- zvláštní odborná způsobilost při přestupkovém řízení ve věci pořádku ve státní správě, pořádku v územní samosprávě, veřejného pořádku, občanského soužití a majetku výhodou,
- aktivní přístup k řešení svěřených úkolů, dobré komunikační schopnosti, zodpovědnost, samostatnost, flexibilita,
- vysoká pečlivost a důslednost, ochota dále se vzdělávat,
- zkušenosti se spisovou službou výhodou,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- výborná znalost práce na PC (MS Office, ASPI), výborná znalost psaní na počítači,
- řidičské oprávnění skupiny „B“.

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě na dobu určitou,
- týmovou spolupráci a odbornou podporu ze strany kolegů, průběžné vzdělávání,
- osobní přístup mentora během zkušební doby, kvalifikované uvedení do problematiky,
- stabilní pracovní prostředí, příjemný pracovní kolektiv,
- pružná pracovní doba,
- 5 týdnů dovolené, 4 dny sick day,
- příspěvek na stravování, příspěvek na penzijní připojištění,
- nepeněžní a peněžní dary při pracovních a životních výročích, peněžní odměny při odchodu do důchodu,
- volnočasové aktivity v rámci odboru,
- práce na dálku, tzv. homeoffice (v případě, pokud to pracovní pozice umožňuje).

Náležitosti přihlášky uchazeče:

- jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, státní příslušnost a místo trvalého pobytu uchazeče,
- 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 uchazeče.

Doklady, které je nutné doložit k přihlášce:

- vyplněný formulář Přihláška do výběrového řízení,
- strukturovaný životopis zaměřený na údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- stručný motivační dopis,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 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,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Výpis z evidence Rejstříku trestů lze také při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání lze také při podání přihlášky připojit v prosté kopii. Uchazeč pak v tomto případě předloží originál výpisu z evidence Rejstříku trestů a ověřenou kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy/jmenováním.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami. Později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.

Lhůta pro podání přihlášky:	nejpozději do 13.03.2026 do 14:00 hod.
Forma přihlášky:	písemná nebo elektronická (datová schránka nebo e-mail)
Místo a způsob podání přihlášky:	Městský úřad Uherský Brod – do datové schránky, osobně nebo prostřednictvím pošty, v zalepené obálce označené slovy „ Neotvírat – výběrové řízení č. 2026.06 “ a s uvedením adresy podavatele
Adresa, na kterou se přihláška odesílá:	Městský úřad Uherský Brod, Masarykovo nám. 100, 688 01 Uherský Brod Datová schránka: e3kbzf6 E-mail: personalni@ub.cz

Bližší informace o druhu práce podá: **Ing. Jiřina Bogarová**, vedoucí Odboru správního, tel.: 572 805 381, e-mail: jirina.bogarova@ub.cz.

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

Město Uherský Brod bude poskytnuté osobní údaje zpracovávat pro účely výběrového řízení a souvisejících povinností. Osobní údaje budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné, jejich neposkytnutí však znemožní Vaši účast ve výběrovém řízení. Jako uchazeč máte právo požadovat přístup k osobním údajům a jejich opravu. Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů: poverenec@ub.cz.

Ing. Kamil Válek, v.r.
tajemník městského úřadu