

# 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 vyhlašuje

### výběrové řízení č. 2026.07 na obsazení pracovní pozice

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

#### 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:

- ukončené středoškolské vzdělání, vysokoškolské vzdělání výhodou, vzdělání v oboru veřejné správy výhodou,
- zvláštní odborná způsobilost při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů výhodou,
- aktivní přístup k řešení svěřených úkolů, dobré komunikační a prezentační schopnosti, zodpovědnost, samostatnost, flexibilita, pečlivost, důslednost,
- zkušenosti se spisovou službou výhodou,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- výborná znalost práce na PC (MS Office),
- 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 zasláné přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení.**

<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b>	<b>nejpozději do 07.04.2026 do 14:30 hod.</b>
<b>Forma přihlášky:</b>	písemná nebo elektronická (datová schránka nebo e-mail)
<b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	Městský úřad Uherský Brod – do datové schránky, osobně nebo prostřednictvím pošty, v zalepené obálce označené slovy „ <b>Neotvírat – výběrové řízení č. 2026.07</b> “ a s uvedením adresy podavatele
<b>Adresa, na kterou se přihláška odesílá:</b>	Městský úřad Uherský Brod, Masarykovo nám. 100, 688 01 Uherský Brod Datová schránka: e3kbzf6 E-mail: <a href="mailto:personalni@ub.cz">personalni@ub.cz</a>

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

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