

Tajemník Magistrátu města Brna vyhlašuje výběrové řízení č. **062/2026**
na funkční místo úředníka/úřednice

referent majetkové správy

Majetkový odbor MMB, Oddělení právních služeb, Referát svěřování, správy a informací,

Místo výkonu práce - Magistrát města Brna

Charakteristika pozice:

Zajišťuje komplexní majetkovou správu, vyřizuje agendu svěřování majetku MČ, připravuje podklady pro rozhodování orgánů města, koordinuje správu a inventarizaci nemovitých věcí u útvarů MMB, MČ a příspěvkových organizací zřízených městem, koordinuje evidenci zápisů a provádí kontrolu útvarů zajišťujících správu nemovitých věcí města v GISMB právní záležitosti v rámci dispozic s majetkem v určeném rozsahu..

Pracovní poměr je na dobu neurčitou.

Bližší informace Vám podá: Mgr. Nikol Wagnerová, tel.: 542 173 100.

Termín nástupu: možný ihned.

Nabízíme:

- 9. platovou třídu – platový tarif dle započitatelné praxe, osobní příspěvek, odměny,
- pružnou pracovní dobu,
- možnost vykonávat práci z domova (home office) - 3 dny v měsíci,
- karta Benefit Plus,
- příspěvek na roční šalinkartu 3 000,-Kč,
- 5 týdnů dovolené,
- 4 dny indispozičního volna (sick days),
- podporu profesního i osobního rozvoje (odborná školení a kurzy hrazené zaměstnavatelem, vstupní vzdělávání, adaptační příprava a návazná školení),
- obědy v naší jídelně,
- možnost konzultovat osobní i pracovní problémy v rámci pracovní doby s psychologem MMB,
- zázemí stabilního a perspektivního zaměstnavatele,
- zajímavé akce pro zaměstnance pořádané zaměstnavatelem,
- jazykové kurzy s bohatým výběrem jazyků,
- a další zajímavé zaměstnanecké výhody např. finanční příspěvek na penzijní připojištění nebo životní pojištění, ošatné.

Požadujeme:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- orientace v právních předpisech vztahujících se k dané oblasti, zejména:
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů,
- velmi dobrý písemný a ústní projev,
- flexibilita, komunikativnost, vysoké pracovní nasazení, odpovědnost, pečlivost, spolehlivost,
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, ASPI, apod.).

Výhodou:

- praxe ve veřejné správě,
- praxe v oblasti hospodaření s majetkem obce nebo státu,
- zkušenosti s týmovou prací,
- znalost světového jazyka (angličtina, němčina, francouzština).

Vyplněnou příhlášku s připojenými doklady:

- profesní životopis,
- výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce - originál nebo ověřená kopie (lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti),
- ověřená kopie nebo prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

zašlete na e-mail: po@brno.cz nebo na adresu:

Magistrát města Brna
Personální oddělení
Dominikánské nám. 1
601 67 Brno

případně v uzavřené obálce předejte na podatelnu Magistrátu města Brna, Malinovského nám. č. 3, nejpozději do 27. 5. 2026 (včetně).

Další informace k organizaci výběrových řízení včetně potřebných tiskopisů jsou k dispozici na internetu nebo na Personálním oddělení MMB.

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

Další požadavky na uchazeče (§ 4 zákona č. 312/2002 Sb.):

státní občanství ČR nebo státu Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru nebo cizí státní občanství (mimo uvedené státy) a trvalý pobyt v ČR; věk minimálně 18 let; svéprávnost a bezúhonnost; ovládání českého jazyka.

Oznámení vyvěšeno dne: 12. 5. 2026