

Magistrát města Brna přijme na funkční místo zaměstnance/zaměstnankyni
(inzerát č. 063/2026)

koordinátor spolupráce

Odbor kultury MMB, Oddělení koncepce a rozvoje
Místo výkonu práce - Magistrát města Brna

Charakteristika pozice:

Spolupracuje na tvorbě, koordinaci, naplňování a vyhodnocování platné Strategie kultury a kreativních odvětví a jejich akčních plánů. Zajišťuje informování a zapojení odborné i laické veřejnosti do přípravy a realizace této strategie. Podílí se na zajištění fungování tzv. Brněnského kulturního fóra. Podílí se na zahraniční spolupráci odboru. Zajišťuje strategické projekty spojené se vzděláváním. Administruje komunikační kanály Kultura Brno (web a facebookový profil) a vyhledává nová média pro plnění svých úkolů. Zajišťuje propagaci činnosti Odboru kultury MMB a obecně města Brna na kulturní scéně – příprava podkladů pro tiskové zprávy, vydávání newsletteru Odboru kultury MMB. Aktivita Odboru kultury MMB naleznete na <https://kultura.brno.cz/>.

Pracovní poměr je na dobu určitou (po dobu jednoho roku).

Bližší informace Vám podá:

Mgr. Veronika Majíčková, Oddělení koncepce a rozvoje, tel. č.: 542 172 073, majickova.veronika@brno.cz,
Mgr. Kateřina Vorlíčková, vedoucí Odboru kultury, tel. č. 542 172 077, vorlickova.katerina@brno.cz.

Termín nástupu: červenec 2026.

Nabízíme:

- 10. platovou třídu – platový tarif dle započitatelné praxe, příplatek za vedení, osobní příplatek, 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:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu,
- znalost anglického jazyka alespoň na úrovni B2,

- velmi dobrá znalost českého jazyka, velmi dobrý písemný projev a komunikační schopnosti,
- schopnost jednat s lidmi, samostatnost, odpovědnost, pečlivost, spolehlivost, flexibilita, vytrvalost
- a psychická odolnost, ochota se dále vzdělávat,
- znalost práce na PC – Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Teams.

Dále výhodou:

- znalost sociální sítě Facebook včetně Business Manager, Google Analytics, Canva,
- znalost projektového řízení / aktivní zkušenost s přípravou a řízením projektů,
- základy práce s fotografií, videem, copywritingem a grafikou,
- zkušenosti a orientace v platformách pro správu webů,
- orientace v oblasti strategického plánování, kulturní politice měst, regionů a států,
- praktické zkušenosti s tvorbou strategických dokumentů,
- praktické zkušenosti s organizací akcí,
- orientace v brněnském kulturním prostředí a všeobecný kulturní přehled,
- znalost brněnského veřejného prostoru a projektů s ním spojených (např. Sochy v ulicích, Plug & Play, aj.),
- komunikativní znalost dalšího světového jazyka.

Téma úkolu pro uchazeče:

1. Marketingová kampaň a fcb příspěvek – socha Lucie Bakešové (nachystejte stručný návrh marketingové kampaně k vzniku sochy Lucie Bakešové v Brně, a to včetně návrhu příspěvku na fcb i s grafikou týkajícího se slavnostního odhalení sochy).
2. Stručný článek (napište stručný článek na 1 normostranu o organizaci Brněnského kulturního fóra v září tohoto roku na téma Kultura mladých a pro mladé).
3. Projektový plán (připravte stručný plán projektu Brněnského kulturního fóra viz bod 2, v rámci kterého shrnete klíčové organizační aspekty k akci - lze využít např. project canvas).
4. Fotografie (vyfoťte a upravte jednu fotografii zachycující kulturní akci a jedno sochařské dílo).

Všechny texty budou zpracovány v českém jazyce. Fotka bude ve formátu jpg.

Vyplněnou přihlášku s profesním životopisem, motivačním dopisem a se zpracovaným úkolem dle zadání pro uchazeče zašlete na e-mail: po@brno.cz nebo pošlete na adresu:

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

případně v uzavřené obálce předejte na podatelně Magistrátu města Brna, Malinovského nám. č. 3. nejpozději do 31. 5. 2026 (včetně).

Další [informace](#) k organizaci výběrových řízení včetně potřebných tiskopisů jsou k dispozici na internetu nebo na Personálním oddělení MMB.

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

Oznámení vyvěšeno dne: 12. 5. 2026