

Tajemník Magistrátu města Brna vyhlašuje výběrové řízení č. 110/2026
na funkční místo úředníka/úřednice

referent Informačního střediska **Odbor vnitřních věcí**

Místo výkonu práce - Magistrát města Brna

Charakteristika pozice:

Samostatně zajišťuje agendy Kontaktního místa veřejné správy – vystavení veřejných listin, včetně vícejazyčné listiny, výdej výpisů z informačních systémů veřejné správy, agendy datových schránek, základních registrů. Provádí vidimaci listin, legalizaci podpisu, e-Legalizaci a konverzi dokumentů na žádost. Za provedené úkony vyměřuje správní poplatky. Zodpovídá za vedení souvisejících evidencí vedených v souladu s platnou legislativou. Zodpovídá za evidenci podaných žádostí o informace do Centrální evidence žádostí o informace a jejich postoupení na příslušný útvar. Zajišťuje zveřejnění poskytnuté informace na webových stránkách úřadu. Poskytuje informace občanům o postupech při řešení a vyřízení jejich životních situací, které se vztahují k agendám vykonávaným na MMB. Informuje veřejnost o činnostech úřadu. Poskytuje informace o právních předpisech města. Zabezpečuje vyřízení nebo případné postoupení e-mailové pošty doručené na elektronickou adresu informace@brno.cz. Zajišťuje spojení telefonní hovorů v rámci MMB. Zodpovídá za vedení spisovny a skartační řízení v rámci oddělení.

Pracovní poměr je na dobu neurčitou.

Bližší informace Vám podá: Bc. Lenka Jašková, vedoucí oddělení, tel. 542 173 581.

Termín nástupu: ihned nebo dle dohody.

Nabízíme:

- 8. platovou třídu – platový tarif dle započitatelné praxe, 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:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- orientace v právních předpisech vztahující se k dané oblasti:
 - zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisů a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,
 - zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost uživatelské práce na PC – (MS Office, Outlook, zfo formuláře),
- schopnost komunikace a samostatného jednání, spolehlivost, flexibilita, zodpovědnost, psychická odolnost, asertivita a vysoké pracovní nasazení,
- ochota stále se vzdělávat.

Dále výhodou:

- znalost práce a orientace v agendách Kontaktního místa veřejné správy,
- zkouška a znalost vidimace a legalizace – zákon č. 21/2006 Sb., zákon o ověřování, ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích předpisů,
- znalost práce s se spisovou službou,
- praxe ve veřejné správě,
- znalost některého světového jazyka (angličtina, němčina nebo francouzština).

Vyplněnou přihlášku (vzor: [Přihláška k výběrovému řízení](#)) 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, vzor: [Prohlášení o bezúhonnosti](#))
- ověřená kopie nebo prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

zašlete na e-mail: po@brno.cz nebo předejte 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 22. 10. 2026 (včetně).**

Další informace k organizaci výběrových řízení včetně potřebných tiskopisů jsou k dispozici na internetu ([Volná místa a výběrová řízení – Brno](#)) nebo na Personálním oddělení MMB.

Vyhlášovatel 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: 07. 10. 2026