

**Tajemník Magistrátu města Brna** vyhlašuje výběrové řízení č. 118/2026  
na funkční místo úředníka/úřednice

## **vedoucí referátu**

Referát soudních agend a speciálních dispozic s majetkem, Oddělení soudních agend a speciálních dispozic  
s majetkem Majetkového odboru MMB

**Místo výkonu práce** – Magistrát města Brna

**Charakteristika pozice:** Vykonává komplexní právní činnosti v oblasti dispozic s majetkem města včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech. Řídí Referát soudních agend a speciálních dispozic s majetkem a zodpovídá za výkon činností daných tomuto referátu Organizačním řádem MMB. Zajišťuje právní záležitosti v rámci dispozic s majetkem města v určeném rozsahu včetně pohledávek a závazků. Zabezpečuje nabývání a převody majetku z vlastnictví ČR a z vlastnictví JMK do vlastnictví města. Zajišťuje koordinaci v oblasti nabývání a převodu majetku ČR s orgány státní správy, s dalšími organizačními složkami ČR a právníckými osobami hospodařícími s majetkem ČR v souvislosti s přípravou převodů majetku ČR do vlastnictví města a spolupracuje s organizačními složkami ČR při přebírání a předávání majetku ČR ve smyslu zvláštních předpisů. Podílí se na přípravě projektů a plánovacích smluv. Zajišťuje složité právní záležitosti. Zajišťuje projednávání strategických záměrů dispozic s nemovitým majetkem města. Zodpovídá za zpracování návrhů smluv. Zastupuje město před soudy a jinými orgány při jednáních v působnosti odboru.

**Pracovní poměr je na dobu neurčitou.**

**Bližší informace Vám podá: Mgr. Drahomíra Kutá, vedoucí oddělení, tel.: 542 173 543.**

**Termín nástupu: 1. 12. 2026.**

### **Nabízíme:**

- 11. platovou třídu – platový tarif dle započitatelné praxe, osobní příplatek, příplatek za vedení, odměny,
- pružnou pracovní dobu,
- možnost vykonávat práci z domova (home office) - 3 dny v měsíci,
- kartu 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 studijním programu nebo bakalářském studijním programu,
- orientace v právních předpisech vztahujících se k dané oblasti, zejména:
  - zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- velmi dobrý písemný a ústní projev,
- znalost organizace MMB,
- praxe se zastupováním před soudy,
- odolnost vůči stresu, organizační schopnosti, odpovědnost, samostatnost, spolehlivost, flexibilita,
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, ASPI, apod.)..

**Výhodou:**

- praxe ve veřejné správě,
- znalost aplikace eMMB,
- zkušenosti s vedením kolektivu,
- znalost světového jazyka (angličtina, němčina).

**Vyplněnou přihlášku 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,
- čestné prohlášení dle zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (netýká se osob narozených po 1. 12. 1971),
- lustrační osvědčení dle zákona č. 451/1991 Sb., (netýká se osob narozených po 1. 12. 1971) možno dodat v průběhu výběrového řízení,

**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 3. 11. 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: 19. 10. 2026

---