

Statutární město Brno, Městská část Brno – Královo Pole

hledá vhodného kandidáta / vhodnou kandidátku na obsazení pracovního místa

„Referent/referentka dopravy Odboru majetkového

ÚMČ Brno – Královo Pole“

Místo výkonu práce: Statutární město Brno, Úřad městské části Brno – Královo Pole, Palackého třída 59, 612 93 Brno

Pracovní úvazek: 1,0 (40 hod. / týdně)

Předpokládaný nástup: dle dohody

Platové podmínky: Platové zařazení dle zákoníku práce a nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Platová třída 10, zařazení do platového stupně dle délky započitatelné praxe, s možností přiznání osobního příplatku a mimořádných odměn.

Charakteristika pracovní pozice:

Referent dopravy Odboru majetkového zajišťuje samostatnou agendu v oblasti dopravy, správy účelových komunikací, přípravu, realizaci a koordinaci oprav a investičních akcí v dopravě.

- Veřejné zakázky a investice:
 - Příprava a koordinace investičních akcí a oprav v oblasti dopravy.
 - Kontrola úplnosti a věcné správnosti projektové dokumentace.
 - Koordinaci činnosti projektantů, zhotovitelů, technických dozorů stavebníka a dalších účastníků výstavby.
 - Kontrolu plnění smluvních podmínek ze strany dodavatelů.
 - Účast na předávání a přejímání stavebních prací a dodávek.
 - Sledování harmonogramů realizovaných projektů.
 - Průběžnou kontrolu čerpání finančních prostředků vyčleněných na investiční akce a opravy.
 - Spolupráci při přípravě a administraci veřejných zakázek.
 - Zpracování podkladů pro jednání orgánů městské části, komisí, rady a zastupitelstva.
- Správa komunikací a dopravy:
 - Sestavování ročních plánů oprav a údržby účelových komunikací.
 - Sestavování plánů blokových čištění.
 - Vyřizování povolení pro zvláštní užívání účelových komunikací.
 - Aktualizace pasportů komunikací a evidence nových komunikací.
- Dopravní koncepce a vyjadřování:
 - Vyjadřování ke koncepčním záměrům pro všechny druhy dopravy na území MČ Brno – Královo Pole.

- Posuzování organizace individuální i hromadné dopravy (vč. umísťování zastávek MHD a jejich mobiliáře).
- Projednávání umísťování dopravního značení s Odborem dopravy MMB.
- Evidence rozhodnutí o uzavírkách a záborech.
- Ekonomická a administrativní agenda:
 - Vystavování objednávek, kontrola věcné správnosti faktur a jejich úhrada.
 - Práce v systému GINIS (evidence objednávek, smluv, jejich zveřejňování a archivace).
 - Vyřizování stížností a připomínek veřejnosti k agendě dopravy.
 - Příprava podkladů pro činnost Komise majetkové; dopravní a energetiky; veřejného prostranství a sportovní RMČ.
- Tajemník komise: Výkon funkce tajemníka Komise dopravní a energetické RMČ.

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu, vyšší odborné vzdělání, případně střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- vzdělání stavebního, architektonického směru podmínkou,
- orientace v projektové dokumentaci staveb podmínkou,
- komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce,
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost a spolehlivost,
- schopnost týmové spolupráce,
- aktivní přístup k řešení problémů,
- ochota průběžně se vzdělávat,
- uživatelská znalost práce na PC (MS Word, Excel, Outlook),
- občanská a morální bezúhonnost.

Výhodou je:

- praxe v oblasti investiční výstavby, projektového řízení nebo správy komunikací,
- zkušenosti s přípravou nebo realizací veřejných zakázek,
- praxe ve veřejné správě,
- znalost práce s aplikacemi E-spis a GINIS
- orientace v právních předpisech vztahujících se k činnosti obcí, zejména:
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích,
 - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
 - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
 - zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích,
 - zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon.

Nabízíme:

- stabilní zaměstnání ve veřejné správě v příjemném kolektivu a pružnou pracovní dobu,
- možnost trvalého vzdělávání – podpora profesního i osobního rozvoje (vstupní vzdělávání, školení, semináře, kurzy apod.),
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dní indispozičního volna (sick days),
- příspěvek na stravování,
- další zaměstnanecké výhody (příspěvek na rekreaci, příspěvek na využití sportovního, kulturního zařízení, příspěvek na zájmové a jazykové vzdělávání, příspěvek na dioptrické brýle a další).

Další informace: Pracovní místo je zařazeno jako zaměstnanec územního samosprávného celku bez výkonu správních činností.

Způsob podání zájmu:

Zájemci o pracovní pozici zašlou strukturovaný profesní životopis a kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání na e-mailovou adresu: **kariera@krpole.brno.cz** do **30.11.2026**.

Bližší informace poskytne:

Odborné dotazy: JUDr. Jiří Oliva – vedoucí Odboru majetkového tel: 541 588 289, e-mail: oliva@krpole.brno.cz

Personální dotazy: Ing. Gabriela Nováková – PaM, tel: 541 588 242, e-mail: novakova@krpole.brno.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

Mgr. Ivo Petr v. r.
tajemník ÚMČ Brno – Královo Pole

Vyvěšeno dne: 23.10.2026

Sňato dne: 30.11.2026