

## **Statutární město Brno Městská část Brno-Královo Pole**

hledá vhodného kandidáta/kandidátku na obsazení místa:

### **„Referent/referentka Oddělení vnitřních věcí Úřadu městské části města Brna, Brno – Královo Pole se zaměřením na oblast kultury a PR“**

**Místo výkonu práce:** Úřad městské části města Brna, Brno - Královo Pole,  
Palackého třída 1365/59, Královo Pole, 612 93 Brno.

**Pracovní úvazek:** 1,0 (40 hod./týdně), příp. možný zkrácený úvazek, dle domluvy

**Předpokládané datum nástupu:** dle domluvy

**Platové podmínky:** se řídí zákoníkem práce a nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, platová třída 9 příp. 10 s osobním příplatkem po skončení zkušební doby + odměny za skvěle vykonanou práci.

### **Co bude náplní Vaší práce?**

- realizace samosprávné agendy městské části zejména v oblasti kultury, komunikace navenek, propagace městské části a s tím související činnosti vč. přípravy podkladů pro činnost orgánů MČ Brno – Královo Pole;
- příprava a zpracování materiálů pro komunikaci navenek (zpravodaj, sociální sítě, webové stránky, tiskové zprávy, newslettery...) a činnosti související;
- příprava podkladů pro uzavírání smluv a objednávek, kontrola fakturace, příprava rozpočtu aj., spolupráce napříč odbory Úřadu;
- příprava a realizace kulturních akcí, příprava propagačních materiálů apod.;
- administrativa.

### **Co od Vás očekáváme?**

- minimálně ukončené SŠ vzdělání s maturitou;
- předchozí praxe v oblasti kultury a PR vítána;
- časová flexibilita;
- schopnost logického uvažování, plánování a samostatné práce na základě zadaných úkolů;
- základní orientace v legislativě, nicméně ani to není podmínkou, i tohle Vás naučíme;
- znalost MS Office;
- znalost práce s aplikacemi E-spis, GINIS, Konsiliář, Munipolis, Zoomsphere výhodou;
- zkušenosti s redakčním systémem pro administraci webových stránek, znalost práce na soc. sítích, psaní / úprava článků výhodou;
- zkušenosti s organizováním kulturních akcí vítána;
- vynikající znalost českého jazyka;

- zodpovědnost, pečlivost, respekt k pravidlům;
- schopnost vyjednávání;
- vynikající komunikační dovednosti.

### **Co Vám můžeme nabídnout?**

- stabilní zázemí veřejné správy, přátelský pracovní kolektiv;
- možnost pracovat na zajímavých projektech, získání zkušeností v rozličných odvětvích;
- profesní zaškolení a aktivní podporu dalšího profesního i osobního rozvoje;
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna (sick days);
- možnost pracovního režimu „Home office“;
- příspěvek na stravování (ve výši 170 Kč/stravenka);
- další zajímavé zaměstnanecké výhody (příspěvek na rekreaci, Multisport, nebo příspěvek na využití sportovního, kulturního zařízení, příspěvek na zájmové a jazykové vzdělávání, příspěvek na dioptrické brýle a další ve výši 17.000 Kč/rok);
- pravidelné teambuildingy.

**Strukturovaný profesní životopis zašlete na emailovou adresu: [kariera@krpole.brno.cz](mailto:kariera@krpole.brno.cz), nejpozději do 11.07.2025.**

**Bližší informace poskytne:**

**Mgr. Olga Pelcová, tisková mluvčí, kultura, T: 541 588 219, 601 594 701 e-mail: [pelcova@krpole.brno.cz](mailto:pelcova@krpole.brno.cz)**

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

Mgr. Ivo Petr, v. r.

tajemník ÚMČ Brno – Královo Pole

Vyvěšeno dne: 20.06.2025

Sňato dne: 11.07.2025