

Čj: MUBR/147389-2025/kfu
Sp.zn. KTJ-29842/2025/kfu
Vyřizuje: Pavla Kafurová Cikánková
Email: Pavla.KafurovaCikankova@mubruntal.cz
Telefon: 554 706 340
Datum: 20.08.2025

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Město Bruntál vyhlašuje v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků výběrové řízení na místo:

Úředník/ce – referent rozpočtář, oddělení rozpočtu, finančního odboru

na dobu: neurčitou

s místem výkonu práce: Bruntál

zařazení v platové třídě: 9.

nástup: říjen 2025, případně dle dohody

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která:

- je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt,
- dosáhla věku 18 let,
- je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk.

Další požadavky:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou, obor ekonomický výhodou,
- znalost zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění výhodou,
- znalost dalších právních předpisů souvisejících s vykonávanými činnostmi, zejména: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhláška č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, v platném znění, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, výhodou,
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, zodpovědnost,
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Outlook, Internet, Excel), znalost úpravy písemností,
- orientační znalost podvojného účetnictví pro vybrané účetní jednotky výhodou,
- zkušenosti z oblasti veřejné správy a zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou.

Charakteristika vykonávané pozice:

Administrativa odboru, spisová služba odboru a archivace. Agenda pokutových bloků. Příprava ucelených částí rozpočtu v oblasti příspěvkových organizací zřizovaných městem, rozpisy a uvolňování účelových příspěvků. Zpracovávání finančních podkladů určených projektů města. Sledování vývoje příjmů rozpočtu města, pravidelná rozborová činnost.

Nabízíme:

- pružnou pracovní dobu,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů sick days,
- a další benefity.

Písemná přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením; při podání přihlášky lze doklad nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání; při podání přihlášky lze doklad připojit v prosté kopii.

Poskytnuté osobní údaje uchazeče budou zpracovány jen pro účel tohoto výběrového řízení a po dobu jeho trvání v souladu s platnými právními předpisy.

Dokumenty předložené uchazečem budou uloženy na oddělení právním, personálním a organizačním a přístup k jejich obsahu budou mít pouze zaměstnanci úřadu podléající se na výběrovém řízení, a to pouze v případě, že tento přístup bude pro jejich činnost nezbytný a dále členové výběrové komise, kterou jmenuje vedoucí úřadu.

Písemnou přihlášku lze podat:

- **ve lhůtě do 08.09.2025** na:
 - ✓ *podatelně Městského úřadu Bruntál, Nádražní 20, 792 01 Bruntál*
 - ✓ *odeslat datovou schránkou do datové schránky úřadu: c9vbr2k*
 - ✓ *odeslat na adresu: Městský úřad Bruntál, sekretariát tajemníka, Nádražní 20, 792 01 BRUNTÁL*

Obálku či předmět zprávy zřetelně označte „Výběrové řízení na místo referent rozpočtář, oddělení rozpočtu – NEOTVÍRAT“. Na obálku neuvádějte zpáteční adresu.

Místo vhodné i pro osoby se zdravotním postižením.

Vyhlašovatel výběrového řízení si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu a vymíňuje si právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů.

**Ing. Zdeňka Svobodová
vedoucí úřadu**

*Po dobu nepřítomnosti zastoupena:
Ing. Romanou Kotalovou*

