



Nové Město na Moravě

tajemník úřadu

Vratislavovo nám. 103,
592 31 Nové Město na Moravě

323

Určeno zájemcům o zaměstnání:
na pracovní místo úředník/úřednice
Kanceláře vedoucího úřadu MěÚ Nové
Město na Moravě

Naše značka:
MUNNMN/31115/2026

Vyřizuje:
Mgr. Hanych Petr / 566598310

Dne:
2.9.2026

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, v platném znění

Název územního samosprávného celku:

město Nové Město na Moravě

Vratislavovo nám. 103, 592 31

tajemník Městského úřadu Nové Město na Moravě

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovních míst:

1) druh práce a místo výkonu práce:

úředník/úřednice Kanceláře vedoucího úřadu MěÚ Nové Město na Moravě, jehož náplní jsou především činnosti organizačního pracovníka, asistenta a administrativního a spisového pracovníka spočívající zejm.

- ✓ zajišťování přípravy a vedení agendy jednání samosprávných orgánů města (rada/zastupitelstvo)
- ✓ plánování a zajišťování jednání zástupců města s veřejností, partnery města
- ✓ zajišťování spisové služby a další práce s dokumenty
- ✓ nakládání se svěřenými fin. prostředky v určené oblasti

Pracovní poměr na dobu neurčitou, zázemí stabilní organizace, místo výkonu práce město Nové Město na Moravě.

2) zákonné předpoklady zájemce:

splnění předpokladů podle §4 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, v platném znění:

- 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,
- dosažení věku 18 let,
- svéprávnost,
- bezúhonnost ve smyslu §4 odst. 2 zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků v platném znění,
- ovládání jednacího jazyka.

3) jiné požadavky

- podmínkou min. střední vzdělání s maturitní zkouškou, vzdělání vyššího stupně výhodou, ale ne podmínkou,
- řidičské oprávnění skupiny B (aktivní řidič),
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost, odpovědný přístup k plnění úkolů,
- velmi dobré komunikační dovednosti, časová flexibilita,
- aktivní znalost anglického jazyka slovem i písmem, znalost dalšího cizího jazyka výhodou,

TELEFON	FAX	E-mail	BANKOVNÍ SPOJENÍ	IČO / DIČ	ÚŘEDNÍ DNY
566 598 300	566 598 305	posta@nmnm.cz	KB Žďár nad Sázavou č.ú.19-1224751/0100	00294900 CZ00294900	PO, ST: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ČT: 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰

- velmi dobrá znalost a používání běžného kancelářského software (zejm. textový, tabulkový editor, Internet),
- uživatelská znalost grafických programů a dobrá orientace v sociálních sítích výhodou,
- praxe výhodou, ale ne podmínkou,
- přehled v oblasti veřejné správy výhodou, ale ne podmínkou.

4) platové a další podmínky:

dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, nař. vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a dle nař. vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění, **8. platovou třídu¹⁾, osobní příplatek, odměny.**

Dále nabízíme zejm. částečně pružnou pracovní dobu s čtvrtletním vyrovnávacím obdobím, zajímavé zaměstnanecké benefity a výhody (např. příspěvek na životní/penzijní pojištění, možnost fin. zápůjčky, 25 dnů dovolené, sick days, stravenkový paušál, jazykové vzdělávání, zaměstnanecký program pro mobilní volání apod.).

Předpokládaný termín nástupu: 11/2026 nebo dle dohody.

5) písemná přihláška do výběrového řízení:

musí obsahovat jméno, příjmení a titul zájemce, datum a místo narození zájemce, státní příslušnost zájemce, místo trvalého pobytu zájemce, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem 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 zájemce

6) doklady, které zájemce předloží:

- Životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních, o odborných znalostech a dovednostech 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 (doklady lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti, s tím, že zájemce předloží doklad nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy)
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii s tím, že zájemce předloží doklad nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy).

7) místo a způsob doručení přihlášky, lhůta pro podání přihlášky:

doručením písemné přihlášky s požadovanými doklady dle předchozích bodů na adresu: Městský úřad Nové Město na Moravě, Vratislavovo nám. 103, 592 31 Nové Město na Moravě, k rukám tajemníka, s tím, že na obálce bude uveden text „výběrové řízení sekretariát KVÚ“ **ve lhůtě do 13.10.2026.**

Současně žádáme zájemce, aby na zasílaných přihláškách **uvedli svůj telefonický kontakt, nebo svoji e-mailovou adresu.** Děkujeme.

8) kontaktní pracovník:

tajemník MěÚ (566 598 310), bližší kontakty viz. <https://radnice.nmm.cz/kontakty/>.

Mgr. Petr Hanych v. r.

tajemník

1) možnost výjimky v souladu s ust. §3 odst. 4 a souvisejícím odpočtem let započitatelné praxe v souladu s §4 odst. 7 NV č. 341/2017Sb., v platném znění

2. 09. 2026

vyvěšeno dne
sejmuto dne