

SMO/707244/25/Vnitř.

Městský úřad Brušperk

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Městského úřadu Brušperk vyhlašuje výběrové řízení

na obsazení funkce

MATRIKÁŘKY

MĚSTSKÉHO ÚŘADU BRUŠPERK

Druh práce: matrikářka

Zařazení: úředník

Místo výkonu práce: město Brušperk

Platová třída: 9

(platový stupeň podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě)

osobní příplatek dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Předpokládaný nástup: 01. 01. 2026 nebo dle dohody

Požadované předpoklady:

1. Minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou, nejlépe:
 - v oboru **právo, veřejná správa, administrativa**, nebo obdobném,
 - příp. jiné středoškolské vzdělání s maturitou, doplněné praxí ve veřejné správě.
2. Obecné předpoklady dle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
3. Občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
4. Základní znalosti následujících předpisů jsou výhodou:
 - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů,

Magistrát města Ostravy	
odbor vnitřních věcí	
písemnost ev. č. :	3202
vyvěšena dne :	13 - 11 - 2025
sňata dne :	
za správnost :	Zuzana Pyš Andrášová
souběžně zveřejněna na internetu	

- Zákon 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu ČR a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 275/2012 Sb., o volbě Prezidenta ČR a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do EP a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
5. Zkouška odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství nebo odborná zkouška matrikáře dle zákona o matrikách výhodou (lze složit po výběrovém řízení).
 6. Zkušenost s vedením správních řízení, s evidencí obyvatel, nebo prací na úřadě výhodou.
 7. Řidičský průkaz sk. B výhodou.
 8. Znalost cizího jazyka výhodou.

Charakteristika práce:

- výkon funkce matrikáře,
- vidimace a legalizace,
- vedení evidence obyvatel,
- obsluha systému Czech POINT,
- vedení evidence domů a chat, přidělování čísel popisných a evidenčních,
- zajišťování voleb,
- realizace slavnostních obřadů i mimo běžnou pracovní dobu,
- vyřizování agendy týkající se sociální oblasti, opatrovnictví
- vedení příjmové pokladny.

Další požadavky a schopnosti:

Úhledný a čitelný rukopis (bude nutné provádět zápisy do matričních knih), časová flexibilita, přesnost a spolehlivost, psychická odolnost, ochota se dále vzdělávat, komunikační schopnosti, příjemné vystupování, pečlivost, systematičnost, schopnost práce s osobními údaji, znalost práce na PC.

Upozornění:

Úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.

Co nabízíme:

1. Pružná pracovní doba
2. 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce 5 dnů v kalendářním roce

3. Příspěvky na stravování, na regeneraci pracovních sil, na penzijní připojištění
4. Možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů

Náležitosti přihlášky k výběrovému řízení:

1. Jméno, příjmení, titul uchazeče
2. Datum a místo narození uchazeče
3. Státní příslušnost uchazeče
4. Místo trvalého pobytu uchazeče
5. Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
6. Datum a podpis uchazeče
7. Kontaktní údaje (telefonní číslo a e-mailová adresa) pro informaci o přesném datu a hodině výběrového řízení.

Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze jej nahradit údaji uvedenými v životopise.

K přihlášce je nutné doložit tyto doklady:

1. Strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
2. Úředně ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
3. Občanská bezúhonnost doložená výpisem z evidence rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce

Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po výběrovém řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

Přihlášky s požadovanými doklady zasílejte do 28. listopadu 2025 do 13:00 hodin v zalepené obálce s označením:

„Výběrové řízení – Tajemník MěÚ – matrikářka – NEOTVÍRAT“ a s uvedením adresy uchazeče na adresu:

Město Brušperk
Ing. Petr Urbanec
Tajemník MěÚ
K náměstí 22
739 44 Brušperk

V Brušperku dne 12. listopadu 2025

Ing. Petr Urbanec

Tajemník MěÚ Brušperk