Městský úřad Brušperk

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Městského úřadu Brušperk vyhlašuje výběrové řízení
na obsazení funkce

REFERENT MĚSTSKÉ KNIHOVNY BRUŠPERK A INFORMAČNÍHO A KULTURNÍHO CENTRA

1. **Zaměstnavatel:** Město Brušperk, Městský úřad Brušperk

2. **Místo výkonu práce:** Městská knihovna Brušperk a knihovny v rámci jí spravovaného regionu a Informační centrum Brušperk

3. **Náplň práce:**

Knihovnická agenda
- činnosti městské knihovny,
- metodická, konzultační a poradenská činnost pro obsluhované obecní knihovny v rámci výkonu regionálních funkcí,
- zajištění vzdělávacích a komunikačních akcí knihovny,
- správa a revize knihovních fondů včetně výměnného fondu,
- zprostředkování automatizovaných knihovních systémů,
- akvizice – nákup, výběr a doplňování dokumentů do fondů knihoven
- poskytování komplexních výpůjčních a informačních služeb, péče o čtenáře.
- správa a doplňování knihovního fondu (akvizice/nákup, katalogizace, odborné zpracování a pravidelné revize)
- práce v automatizovaném knihovním systému

Kulturní a informační agenda
- zajištění a koordinace vzdělávacích, společenských a kulturních akcí města
- správa a provoz výtvarné galerie, památníku a ostatních výstavních prostor města (organizace výstav, vernisáží)
- výpomoc s provozem městského informačního centra a komunikací s veřejností

Požadavky na uchazeče
- Středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou nebo vysokoškolské vzdělání (obor knihovnictví, pedagogika, humanitní zaměření nebo informační systémy výhodou).
- Výborné komunikační a organizační schopnosti, příjemné vystupování.
- Schopnost samostatné i týmové práce.
- Uživatelská znalost práce na PC.
- Řidičský průkaz sk. B.
- Časová flexibilita (předpoklad nepravidelné práce ve večerních hodinách nebo o víkendech)
- Schopnost manuální manipulace s knižním fondem a vybavením při přípravě akcí.
- Bezúhonnost

Výhodou

- Praxe v knihovnictví nebo v oblasti organizace kultury.
- Výborná orientace na knižním trhu a v aktuálním kulturním dění.
- Znalost automatizovaných knihovních systémů a základní znalost grafických nástrojů.

4. **Doba uzavření pracovního poměru: listopad 2026 nebo dle dohody**

5. **Platová třída: 9.** (od 25 190 Kč do 36 210 Kč podle započítané praxe) + osobní ohodnocení

6. **Zaměstnanecké výhody:**
   - 25 dnů dovolená,
   - 5 dnů indispoziční volno (sick days),
   - pololetní odměny,
   - 6 000 Kč příspěvek na rekondiční aktivity a produkty (např. dovolená, pohybové aktivity, vitamíny, …),
   - příspěvek na stravování,
   - až 21 000 Kč roční příspěvek na důchodové připojištění,
   - pružná pracovní doba,
   - možnost odborného i osobního rozvoje.

7. **Přihláška zájemce musí obsahovat:**
   - jméno, příjmení a titul zájemce, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, datum a podpis zájemce.

8. **K přihlášce se připojují tyto doklady:**
   - životopis, včetně údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech, které se týkají druhu práce (viz bod č. 4),
   - ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
   - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší 3 měsíce (originál nebo ověřená kopie), u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem.

9. **Lhůta, adresa a způsob podání přihlášky:**
   Přihlášky s požadovanými doklady zašlete nejpozději **do 15. října 2026** a to jedním z následujících způsobů:
   - **osobním podáním** na podatelnu Městského úřadu Brušperk v pracovní dny
   - prostřednictvím provozovatele **poštovních služeb** na adresu: Městský úřad Brušperk, tajemník Městského úřadu, K Náměstí 22, 739 44 Brušperk
   - e-mailem na adresu **urad@brusperk-mesto.cz**

   Obálku označte nápisem
   „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – REFERENT KNIHOVNY A INFORMAČNÍHO CENTRA“.
   O včasnosti podání přihlášky rozhoduje den jejího doručení.

V Brušperku dne 8. září 2026

Ing. Petr Urbanec, tajemník Městského úřadu Brušperk