

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