

**Tajemník Městského úřadu Brušperk vyhlašuje výběrové řízení
na obsazení funkce**

VEDOUcí/HO MĚSTSKÉ KNIHOVNY BRUŠPERK

1. Zaměstnavatel: Město Brušperk, Městský úřad Brušperk

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

3. Náplň práce:

- vedení a řízení činnosti městské knihovny,
- metodická, konzultační a poradenská činnost pro obsluhované obecní knihovny v rámci výkonu regionálních funkcí,
- administrace dotačních titulů týkající se provozu knihovny,
- zajištění vzdělávacích a komunikačních akcí knihovny,
- správa a revize knihovních fondů včetně výměnného fondu,
- organizace a koordinace vzdělávání knihovníků ve svěřeném regionu,
- zprostředkování automatizovaných knihovních systémů,
- akvizice – nákup, výběr a doplňování dokumentů do fondů knihoven,
- vedení městské kroniky včetně shromažďování a zpracování podkladů o dění ve městě.

4. Požadavky pro vznik pracovního poměru:

- středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou nebo vysokoškolské vzdělání (obor knihovnictví nebo informační systémy výhodou),
- praxe v knihovnictví vítána,
- výborné komunikační dovednosti, schopnost samostatné i týmové práce,
- znalost práce s PC, orientace na knižním trhu,
- znalost knihovnických systémů výhodou,
- řidičský průkaz skupiny B,
- bezúhonnost.

5. Doba uzavření pracovního poměru: leden 2026

6. Platová třída: 10. (od 24.790 Kč do 35.770 Kč podle započítané praxe) + osobní ohodnocení

7. Zaměstnanecké výhody:

- 25 dnů dovolená,
- 5 dnů indispoziční volno (sick days),
- pololetní odměny,
- 5 000 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.

8. Přihláška zájemce musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul zájemce, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, datum a podpis zájemce.

9. 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.

10. Lhůta, adresa a způsob podání přihlášky:

Přihlášky s požadovanými doklady zašlete nejpozději **do 30. listopadu 2025** 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 – VEDOUCÍ KNIHOVNY“.

O včasnosti podání přihlášky rozhoduje den jejího doručení.

V Brušperku dne 13. října 2025

Ing. Petr Urbanec, tajemník Městského úřadu Brušperk