



Město Hodonín

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Městského úřadu Hodonín
vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

„vedoucí/ho odboru ekonomiky a financí“

Místo výkonu práce: Hodonín

Platové zařazení: se řídí zákoníkem práce a nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, **platová třída 12**

Termín nástupu: dle dohody, **pracovní poměr na dobu neurčitou**

Náplň pracovního místa:

- vede, řídí a organizuje práci odboru EaF a odpovídá za jeho celkovou činnost radě města;
- plní povinnosti vedoucího odboru dle ust. § 302 zák. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a dle zák. č. 312/2002 Sb., zákon o úřednících ÚSC ve znění pozdějších předpisů;
- plní funkci správce rozpočtu ve smyslu § 26 odst. 1 písm. b) zák. č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- připravuje a předkládá orgánům města návrh rozpočtu pro příslušný rok, návrh rozpočtového výhledu a návrhy rozpočtových opatření v průběhu roku;
- zabezpečuje plnění aktuálního schváleného rozpočtu města jako celku, pravidelně vyhodnocuje jeho plnění;
- metodicky řídí a usměrňuje ostatní odbory MěÚ a organizace zřízené městem ve finančních otázkách;

Kontaktní pracovník: **Ing. Marián Maňák**, tajemník MěÚ, tel. 518 316 341

Stanislava Vacenovská, personalistka, tel. 518 316 150

Předpoklady a požadavky:

- předpoklady podle § 4 zák. č. 312/2002 Sb. (bezúhonnost, občanství ČR, způsobilost k právním úkonům, ovládání jednacího jazyka, další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem)

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu právo a právní věda nebo vysokoškolské vzdělání v magisterském programu ekonomického směru
- zkouška ZOZ – správní činnost – finanční hospodaření ÚSC a jeho přezkum – výhodou
- zkušenosti s vedením kolektivu a prací v týmu-výhodou
- odpovědnost, asertivní jednání, odolnost vůči stresu
- dobré komunikační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce
- velmi dobrá znalost práce s PC
- řidičské oprávnění skupiny „B“ – aktivní řidič

Nabízíme:

- týmovou spolupráci a odbornou podporu ze strany kolegů
- osobní přístup mentora během zkušební doby, kvalifikované uvedení do problematiky
- po vyhodnocení zkušební doby osobní příplatek
- příplatek za vedení
- 5 týdnů řádné dovolené, 5 dnů sick days
- pružnou pracovní dobu
- zvýhodněný mobilní tarif
- finanční příspěvky při dosažení pracovního a životního výročí a při narození dítěte
- finanční odměny nad rámec stanoveného platu dle zákoníku práce
- příspěvek na stravování
- příspěvek na rekreaci, kulturní a sportovní akce
- jazykové kurzy, široké možnosti dalšího vzdělávání

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení, titul uchazeče
- datum a místo narození uchazeče
- státní příslušnost uchazeče
- místo trvalého pobytu uchazeče
- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana;
- č. telefonu, emailová adresa
- datum a podpis uchazeče

(vzor přihlášky do výběrového řízení je ke stažení na webových stránkách města v sekci „Město a úřad“ v záložce „Městský úřad“ podzáložka „Nabídka zaměstnání“)

K přihlášce připojte:

- a) strukturovaný profesní životopis
- b) originál výpisu z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

- d) osvědčení podle § 4 odst. 1 (nebo čestné prohlášení o jeho vyžádání) a čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí v platném znění

Doklad podle písmene b) lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání podle písmene c) lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii. V takovém případě předloží zájemce doklady podle písmene b) a c) nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy.

Obálku s výše uvedenými doklady označenou slovy „**Výběrové řízení – EaF/VO – NEOTVÍRAT**“ doručte na podatelnu úřadu nebo poštou na adresu: Městský úřad Hodonín, kancelář tajemníka, Národní tř. 25, 695 35 Hodonín nebo elektronicky e-mailem na epodatelna@muhodonin.cz anebo datovou schránkou-ID datové schránky: mwwbvks.

Do výběrového řízení budou zařazeny přihlášky doručené nejpozději do 9. listopadu 2026 do 12:00 hod.

Další informace o průběhu výběrového řízení:

- na konkrétní termín budou zájemci o shora uvedenou pozici pozváni e-mailem
- vyhlášovatel si vyhrazuje možnost zrušit vyhlášené výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu
- tato nabídka nezakládá povinnost uzavření pracovního vztahu

V Hodoníně dne: 15. října 2026

Ing. Marián Maňák v.r.
tajemník MěÚ Hodonín