

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Statutární město Pardubice – Magistrát města
Pardubice, zastoupené tajemníkem,
vyhlašuje dne 02.02.2026 v souladu s § 7 zákona
č. 312/2002 Sb., o úřednících územních
samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve
znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“),

výběrové řízení č. 13/2026 na pozici

vedoucí/ho

**Úseku vnějších vztahů
Kanceláře primátora
Magistrátu města Pardubice**

Místo výkonu práce: město Pardubice

Platové zařazení: 11. platová třída

Termín nástupu: dohodou po ukončení výběrového
řízení

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Charakteristika vykonávané činnosti:

- komplexně připravuje, koordinuje a zabezpečuje propagační akce, projekty či programy města zadané vedoucím odboru
- koordinuje činnosti související s partnerskými a zahraničními vztahy města, činnosti související s členstvím města v mezinárodních organizacích a účastí města v mezinárodních projektech
- připravuje podklady pro prezentační a propagační materiály města, včetně zajištění grafiky, tisku a distribuce
- plánuje, koordinuje a vyhodnocuje marketingové kampaně města
- zajišťuje online i offline inzerci a propagaci města Pardubice nejen na úrovni města, kraje, ale i v rámci celé ČR a zahraničí
- zpracovává a koordinuje podklady pro výběrová řízení v rámci úseku
- provádí supervizi objednávek, poptávek a skladového hospodářství propagačních materiálů včetně jejich evidence
- spravuje databázi fotografií a dalších vizuálních podkladů pro marketingové účely města
- spolupracuje na strategických materiálech města v oblasti marketingu, komunikace a cestovního ruchu
- komplexně koordinuje a realizuje krátkodobé projekty, programy a akce města

Kvalifikační předpoklady a požadavky:

- vysokoškolské vzdělání
- velmi dobré organizační, komunikační a ekonomické dovednosti
- velmi dobrá orientace v oblasti marketingu, propagace a produkce eventů
- schopnost samostatné i týmové práce, vysoká míra odpovědnosti
- vedení kolektivu výhodou
- orientace ve veřejné správě výhodou,
- samostatnost, spolehlivost, pečlivost a profesionální vystupování
- dobrá znalost práce na PC (MS Office)
- uživatelská znalost grafického nástroje Canva výhodou
- výborná znalost anglické jazyka, znalost dalšího světového jazyka výhodou
- řidičský průkaz skupiny B

Nabízíme:

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- motivační finanční ohodnocení (po zapracování přes 60 000,- Kč hrubého/měsíc) s možností dalšího růstu
- mimořádné odměny
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené, 5 dní placeného zdravotního volna, 3 dny placeného rehabilitačního volna
- program MultiSport
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání
- výhodné telefonní tarify
- stravenky v hodnotě 200,- Kč/kus (příspěvek zaměstnavatele 160,- Kč/kus)
- příspěvek na produkty spoření na stáří 1 700,- Kč/měsíc
- příspěvek do Cafeterie na kulturní a sportovní vyžití 10 000,- Kč/rok
- příspěvek 2 000,- Kč/rok pro osoby se zdravotním postižením

Výběrového řízení se může zúčastnit uchazeč, který splňuje předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 zákona.

Uchazeč podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče
- b) datum a místo narození uchazeče
- c) státní příslušnost uchazeče
- d) místo trvalého pobytu uchazeče
- e) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství; je-li uchazeč cizím státním příslušníkem, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem

Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu

f) datum a podpis uchazeče

K přihlášce uchazeč připojí tyto doklady a údaje:

- a) strukturovaný profesní životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- b) motivační dopis
- c) vizi rozvoje úseku vnějších vztahů v pětiletém horizontu
- d) čestné prohlášení o bezúhonnosti*
- e) prostou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (v případě absolvování vysokoškolského studia v zahraničním studijním programu rovněž prostou kopii tzv. nostrifikace, tj. osvědčení o uznání zahraničního vzdělání) **
- f) písemný souhlas s absolvováním psychologických testů, jejichž cílem je posoudit zejména obecné schopnosti, manažerské předpoklady a osobnostní charakteristiku uchazeče pro případ, že by členové výběrové komise tento postup považovali v rámci výběrového řízení za účelný
- g) telefonický a e-mailový kontakt

Podmínkou ke jmenování vedoucím úředníkem je splnění předpokladů stanovených zákonem č. 451/1991 Sb. (lustrační zákon), těmi jsou:

- a) čestné prohlášení ve smyslu § 4 odst. 3 lustračního zákona
- b) ověřená kopie osvědčení ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 lustračního zákona, nebo čestné prohlášení o skutečnostech potvrzovaných osvědčením dle předchozí věty, které dočasně ověřenou kopii osvědčení nahradí

Lhůta, způsob a místo doručení přihlášek:

Přihlášku lze doručit v listinné či elektronické podobě.

Přihlášku s přílohami v listinné podobě je nutné doručit nejpozději do **20.02.2026** osobně na podatelnu magistrátu – na adrese náměstí Republiky 12, Pardubice (do 14.30 hod.; rozhoduje podací razítko podatelny magistrátu) nebo v téže lhůtě odeslat poštou (rozhoduje podací razítko pošty) na adresu:

Magistrát města Pardubic

Kancelář tajemníka – personální oddělení

Pernštýnské náměstí 1

530 21 Pardubice

Uzavřenou obálku včetně požadovaných listin je nutné označit textem „neotvírat“ a číslem a názvem výběrového řízení.

Přihlášku s přílohami v elektronické podobě je nutné doručit nejpozději do **20.02.2026** prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky města Pardubice: ukzbx4z), případně e-mailem prostřednictvím e-podatelny (adresa e-podatelny: posta@mmp.cz), a to pouze v případě, že je zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu). U obou způsobů elektronického podání je nutné označit datovou zprávu číslem a názvem výběrového řízení.

Přílohy musí být autorizovaně konvertovány nebo doloženy v listinné podobě.

Formulář přihlášky do výběrového řízení a formulář čestného prohlášení o bezúhonnosti jsou k dispozici na oficiálních webových stránkách statutárního města Pardubice v sekci Město – Kariéra – Výběrové řízení:

<https://pardubice.eu/vyberove-rizeni>

Přihlášky doručené (v případě doručení poštou podané) po uvedeném datu nelze zařadit do výběrového řízení. Případné dotazy zodpoví Ing. Ivana Matičková, vedoucí personálního oddělení magistrátu, tel.: 466 859 419 nebo Bc. Veronika Pospíšilová, personální oddělení magistrátu, tel.: 466 859 471.

Informace o zpracování osobních údajů: Poskytnuté osobní údaje bude správce (Statutární město Pardubice, Magistrát města Pardubic, IČO: 00274046) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je naplnění právní povinnosti ve smyslu z. č. 312/2002 Sb., který uchazečům ukládá prokázat splnění požadavků pro výkon funkce, která je předmětem tohoto výběrového řízení a dále podkladem pro uzavření pracovněprávního vztahu s vybraným uchazečem.

Sdělení e-mailové adresy a telefonního čísla v přihlášce umožňuje zefektivnění komunikace mezi uchazečem a správcem v rámci výběrového řízení (např. k vyrozumění uchazeče o termínech pohovorů, k doplnění přihlášky apod.).

Osobní údaje nebudou poskytnuty třetí osobě, vyjma členů výběrové komise, osob pověřených na základě rozhodnutí výběrové komise a oprávněných zaměstnanců správce, a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Neúspěšným uchazečům budou zaslané dokumenty vráceny po ukončení výběrového řízení na jejich korespondenční adresu.

Subjekt údajů má v čl. 15 až 22 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu. Podrobné informace o zpracování osobních údajů naleznete na www.pardubice.eu.

* Uchazeč přijatý do pracovního poměru je nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy povinen předložit originál či ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; cizí státní příslušník je povinen předložit obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce, pokud takový doklad domovský stát vydává (v opačném případě postačí čestné prohlášení o bezúhonnosti připojené k přihlášce do výběrového řízení).

**** Uchazeč přijatý do pracovního poměru je nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy povinen předložit ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání; v případě absolvování vysokoškolského studia v zahraničním studijním programu uchazeč připojí rovněž ověřenou kopii nostrifikace.**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo místo neobsadit.

V Pardubicích dne 02.02.2026

Mgr. Michal Zitko, MPA

tajemník Magistrátu města Pardubic