

**OZNÁMENÍ**  
**o vyhlášení konkurzního řízení na funkci ředitelky/ředitele příspěvkové organizace**  
**Kulturní centrum Líšeň**

Funkce:	<b>ředitelka/ředitel KC Líšeň, p.o.</b>
Místo výkonu práce:	Kotlanova 7, Brno
Pracovní úvazek:	plný pracovní úvazek (40 hodin týdně) na dobu neurčitou
Platová třída:	11. platová třída
Termín nástupu:	dle dohody

Uchazeč/ka o funkci ředitele KC Líšeň zpracuje svou vizi o rozsahu max. 5 normostran, která bude reflektovat činnosti vycházející ze zřizovací listiny KC Líšeň a dalších uvedených požadavků na činnost KC Líšeň ze strany zřizovatele. Hlavním požadavkem na činnost KCL je pořádání klíčových pravidelných akcí konaných v městské části Brno – Líšeň: Líšeňský ples, Ostatky, Pálení čarodějnic, Dětský den, Hody, rozsvícení vánočního stromu a Líšeňské Vánoce.

Pod správu KCL patří budovy kulturní dům Dělník, Klajdovská 28, se zahradou, volnočasové centrum v části objektu Kotlanka, Kotlanova 7 a Orlovna, Holzova 938/7 se zahradou. Tyto objekty jsou pronajímány jak pravidelných nájemcům, tak na jednorázové akce. Koncepce by měla obsahovat konkrétní návrh, jak zefektivnit využití objektů. Součástí navrhovaných aktivit bude jejich ekonomická rozvaha v kontextu rozpočtu KC Líšeň.

K dalším činnostem KCL patří pořádání a organizační zajišťování odborných, vzdělávacích a volnočasových kurzů, školení, seminářů a jiných typů vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti. Funguje zde seniorský klub Réva. Dále by měl uchazeč/ka zmínit i způsob podpory líšeňských spolků. V rozvaze by nemělo chybět využití doplňkové činnosti KCL, hlavně reklamní a agenturní činnosti v oblasti kultury.

Veškeré dokumenty včetně informací o pořádaných akcích jsou dostupné na webu KCL.

**Požadavky na uchazeče**

- Vysokoškolské vzdělání
- Manažerské, komunikační a organizační schopnosti
- Znalost sestavování rozpočtu a jeho průběžná aktualizace na základě výsledku pořádaných akcí a pronájmů
- Zkušenosti s vedením týmu spolupracovníků min. 3 roky
- Schopnosti jednání s veřejností
- Znalost problematiky fungování a financování příspěvkových organizací
- Zkušenosti z oblastí, které jsou popsány v hlavním předmětu činnosti KC Líšeň
- Občanská a morální bezúhonnost
- Vysoká časová flexibilita a výkon práce o víkendech
- Uživatelská znalost aplikací MS Office

**Vítána**

- Zkušenost s vedením organizace podobného typu
- Oprávnění pro řízení motorových vozidel sk. B
- Znalost cizích jazyků

## Náležitosti přihlášky

Přihláška musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, titul uchazeče
- Datum a místo narození
- Státní příslušnost
- Místo trvalého pobytu
- Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka
- Telefonické a e-mailové spojení
- Datum a podpis

K přihlášce se připojí následující dokumenty:

- Životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se hlavního předmětu činnosti KC Líšeň
- Motivační dopis
- Výpis z evidence rejstříku trestů ne starší než tři měsíce k datu podání přihlášky, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem a přeložený do češtiny
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Písemně zpracovaná vlastní koncepce o činnosti KC Líšeň
- Prohlášení uchazeče o tom, že souhlasí se zveřejněním koncepce o činnosti KC Líšeň na oficiálních internetových stránkách MČ Brno-Líšeň
- Prohlášení uchazeče o tom, že souhlasí s použitím osobních údajů uvedených v přihlášce pro potřeby výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

## Lhůta, místo a způsob podání přihlášek

Uchazeč podá písemnou přihlášku včetně dokladů dle předchozího odstavce v obálce označené „Konkurzní řízení - ředitelka/ředitel KC Líšeň“.

## Lhůta pro podání přihlášky: do 31. 10. 2024

Způsob podání přihlášky:

Doporučeně poštovní přepravou nebo osobně na uvedeném místě podání (v případě využití poštovní přepravy musí být přihláška nejpozději v den pro podání přihlášky doručena).

Místo pro osobní předání přihlášky:

Sekretariát Úřadu MČ Brno-Líšeň, kontaktní pracovník paní Eva Horáková,  
nebo paní Nikola Peňasová, Jírova 2, dveře č. 304, tel.: 544 424 841, 544 424 815

Adresa, na kterou se přihláška odesílá:

Úřad městské části Brno-Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno.

## Průběh výběrového řízení

O výběru nejvhodnější uchazečky/če rozhodne Rada městské části na základě doporučení výběrové komise. Výběrová komise bude jmenována Radou.

Komise posoudí předložené přihlášky a nejlepší kandidátky/ty pozve na pohovor.

Konečné doporučené pořadí nejlepších kandidátek/tů bude odůvodněno.

---

v.r.

Mgr. Břetislav Štefan  
starosta  
ÚMČ Brno-Líšeň

Oznámení vyvěšeno na úřední desce: *13. 9. 2024* .....

Oznámení sejmuto z úřední desky: *31. 10. 2024* .....

Úřad městské části města Brna  
Brno-Líšeň  
Jírova 2, 628 00 Brno

NIKOLA PEŇÁSOVÁ  
*[Signature]*