



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 47/2023

<b>Druh práce:</b> <b>Popis pracovní činnosti:</b>	<b>koordinátor/ka pro kulturu</b> příprava a realizace rozvojových projektů města v oblasti kultury, zajištění jejich propagace a medializace, koordinace průběhu a vyhodnocení jejich výsledků; podíl na organizování vzdělávacích seminářů pro pracovníky kulturního sektoru, pravidelná komunikace a předávání informací napříč kulturní scénou Ostravy a mezi kulturní scénou a městem; zajištění propagace a medializace kulturních aktivit ve městě; příprava podkladů pro tiskové zprávy, článků o kultuře na webových stránkách a dalších podkladů pro medializaci kultury na informačních kanálech města; spolupráce při naplňování a vyhodnocování Koncepce rozvoje kultury statutárního města Ostravy a dílčích akčních plánů; zabezpečování úkolů souvisejících s pracovním zařazením a vykonávanou činností dle pokynu vedoucí odboru
<b>Odbor magistrátu:</b> <b>Místo výkonu práce:</b>	kultury a školství území statutárního města Ostravy
<b>Předpoklady:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt</li><li>- dosažení věku 18 let</li><li>- způsobilost k právním úkonům</li><li>- bezúhonnost</li><li>- ovládnutí jednacího jazyka</li></ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu – <b>výhodou studijní obory se zaměřením na kulturu</b>
<b>Jiné požadavky:</b>	nejméně tři roky 3 roky praxe v oblasti projektového řízení; kultivovaný ústní a písemný projev; organizační dovednosti; orientace v oblasti sociálních sítí a PR <b>upozornění:</b> úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.
<b>Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jméno, příjmení, titul</li><li>- datum a místo narození</li><li>- státní příslušnost</li><li>- místo trvalého pobytu</li><li>- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana</li><li>- druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, číslo VŘ</li><li>- datum a vlastnoruční podpis</li></ul>
Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.	
<b>Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech</li><li>- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce – originál nebo ověřená kopie, cizí státní příslušník obdobný doklad (výpis z evidence RT lze pořídit na počkání za poplatek 100 Kč ve Středisku informačních služeb magistrátu – Czech POINT, dveře č. 105)</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání</li></ul>



smoves891ad2f6

Hlásí-li se zájemce do více souběžně probíhajících výběrových řízení, postačí připojení těchto dokladů pouze k jedné přihlášce spolu s uvedením čísla výběrového řízení, do něž byly doklady dodány. Pokud uchazeč podá přihlášku prostřednictvím datové schránky, bude nutně výpis z evidence RT, ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání doručit vyhlášovateli v listinné podobě.

<b>Platové zařazení:</b>	11. platová třída (25.280, - Kč – 37.170, - Kč) podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, odměny za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu
<b>Benefity:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- možnost podílet se na realizaci atraktivních projektů v jednom z nejdynamičtěji rozvíjejících se měst v Česku</li><li>- kvalitní vstupní vzdělávání a možnost dalších školení v oboru i mimo něj</li><li>- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí</li><li>- 5 týdnů dovolené, k tomu navíc dny pracovního volna</li><li>- roční bonus v programu cafeterie</li><li>- penzijní a životní pojištění</li><li>- bezúročné půjčky</li><li>- příspěvek na stravné</li><li>- slevy na sportovní a kulturní akce</li><li>- možnost využití firemní školky</li><li>- firemní bazar a možnost využití spolujízd</li><li>- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž</li><li>- otevřenost fajNOVÝM nápadům</li><li>- dobrou dostupnost v centru</li></ul>
<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b>	<b>28.07.2023</b>
<b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	poštou nebo osobním doručením v podatelně Magistrátu města Ostravy, v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT!“, adresou odesílatele a čísla VŘ
<b>Adresa pro podání přihlášky:</b>	Magistrát města Ostravy, oddělení personální Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, informace na telefonu 599 442 251

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoli v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného z uchazečů. O ukončení výběrového řízení bude vyhlášovateli uchazeče informovat prostřednictvím e-mailu, bude-li uchazečem uveden.

Ing. Břetislav Gibas  
tajemník

-podepsáno elektronicky-