



Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 1/2024

<b>Druh práce:</b>	<b>manažer/manažerka projektu</b>
<b>Popis pracovní činnosti:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- řízení a koordinace projektů v oblasti školství a vzdělávání, poskytování metodické pomoci;</li><li>- zajišťování komplexní koordinace přípravy a realizace projektů, programů nebo podpory v oblasti školství a vzdělávání v souladu se stanovenými pravidly; zajištění, příprava a realizace projektů pomoci nebo podpory podle věcného, finančního, časového a právního rámce;</li><li>- komplexní koordinace realizace střednědobých projektů nebo programů s dobou trvání přes jeden rok, vyžadující specializované postupy s regionálním významem (území kraje, několika obcí), na jehož řešení se podílejí specializovaní odborníci, v oblasti školství a vzdělávání, včetně organizačního, personálního, finančního, technického, provozního a jiného zajištění, vyžadující specializované řízení prací spojených s přípravou projektových žádostí a realizací projektů v termínech dle konkrétního projektu a harmonogramu projektu, má zodpovědnost za podání žádostí na financování projektu ze strukturálních fondů EU;</li><li>- příprava, řízení a realizace rozvojových projektů města v oblasti školství a vzdělávání, zajištění jejich propagace a medializace, koordinace průběhu a vyhodnocování jejich výsledků;</li><li>- vedení a koordinace projektových týmů, zodpovědnost za realizaci projektů v souladu s harmonogramem projektu, finančním rozpočtem projektu, schválenými postupy, statuty a v souladu s platnou metodikou;</li><li>- monitoring dotačních programů a jejich využití v rámci projektů v oblasti školství a vzdělávání;</li><li>- zabezpečení úkolů souvisejících s pracovním zařazením a vykonávanou činností dle pokynu vedoucí odboru.</li></ul>
<b>Odbor magistrátu:</b>	kultury a školství
<b>Místo výkonu práce:</b>	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 jazyka</li></ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
<b>Jiné požadavky:</b>	schopnost pečlivě samostatně tvůrčí práce; výborné organizační, komunikační a manažerské schopnosti; výborná znalost práce na PC (MS Office) a afinita k informačním systémům a technologiím; kultivovaný ústní a písemný projev; <b>výhodou</b> je praxe v oblasti projektového řízení a obecná orientace v dotační politice EU včetně její implementace v rámci Česka a vzdělání v daném oboru



<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>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání</li></ul>
<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 caterie</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>



smoves8f0d35fc

<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b>	<b>26.01.2024</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 volného místa
<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 vyhlašovatel uchazeče informovat prostřednictvím e-mailu, bude-li uchazečem uveden.

Ing. Břetislav Gibas  
tajemník

-podepsáno elektronicky-