



Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 7/2024

|   |  |
|---|--|
| <b>Druh práce:</b>  | <b>odborný pracovník/pracovnice pro vymáhání pohledávek – doba určitá</b>  |
| <b>Popis pracovní činnosti:</b>   | vymáhání jednotlivých pohledávek Magistrátu města Ostravy, kde vystupujeme jako správce daně; vykonávání činností směřujících k provedení exekucí na peněžité plnění v rámci dělené správy; provádění účetních operací, které jsou nezbytné pro správné účetní výsledky zůstatků jednotlivých pohledávek; provádění archivací příslušných agend; provádění kontroly výkonů přenesené působnosti podle zákona o kontrole; zajišťování vyřízení bezdlužnosti; provádění příbuzné činnosti ve vztahu k potřebám oddělení exekucí; |
| <b>Odbor magistrátu:</b>  | financí a rozpočtu   |
| <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 jednacímho jazyka</li></ul>   |
| <b>Požadovaná kvalifikace:</b>  | vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání – <b>výhodou obor veřejná správa</b>   |
| <b>Jiné požadavky:</b>  | znalost následujících právních předpisů vztahujících se k vykonávané agendě: daňový řád, správní řád, občanský soudní řád; znalost zákona o obcích; afinita k informačním systémům a technologiím; <b>výhodou</b> znalost informačního systému VERA a Ginis; spolehlivost; vysoké pracovní nasazení; aktivní přístup k řešení problémů; pečlivost; důslednost; kultivovaný ústní a písemný projev.   |
| <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>  | 10. platová třída (23 390, - Kč – 34 370, - 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 spolujízdy</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><br><b>Místo a způsob podání přihlášky:</b> | <b>30.04.2024</b><br><b>Poštou nebo osobním doručením</b> v podatelně Magistrátu města Ostravy, na adrese: Magistrát města Ostravy, oddělení personální Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava (informace na telefonu 599 442 251), a to v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT!“, adresou odesílatele a čísla VŘ.<br><b>Elektronicky</b> prostřednictvím datové schránky (ID DS: 5zubv7w) nebo e-mailem na adresu elektronické podatelny Magistrátu města Ostravy (posta@ostrava.cz). Požadované přílohy k přihlášce (originál nebo ověřená kopie výpisu z evidence RT a ověřený doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání) musí být autorizovaně konvertovány. E-mailem lze podat přihlášku pouze v případě, je-li zpráva opatřena uznávaným elektronickým podpisem (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu) |
| <b>Adresa pro podání přihlášky:</b>   | Magistrát města Ostravy, oddělení personální<br>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-