



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 59/2024

<b>Druh práce:</b>	<b>vedoucí oddělení právního – doba určitá</b>
<b>Popis pracovní činnosti:</b>	<p>řídí, kontroluje a hodnotí činnost pracovníků oddělení právního a informuje o činnosti oddělení; zabezpečuje plnění úkolů uložených oddělení právnímu vedoucím odboru, úkolů vyplývajících z usnesení rady města a zastupitelstva města příslušející do působnosti odboru; zabezpečuje samosprávě a jednotlivým odborům Magistrátu města Ostravy právní poradu při uzavírání závazkových a jiných smluvních vztahů, při zastupování města Ostravy v soudních sporech, při realizaci zakladatelské funkce právnických osob a při právních vztazích z výkonu práv vyplývajících z majetkových účastí v založených společnostech a ve společnostech se 100 % majetkovou účastí města; provádí kontrolu materiálů předkládaných jednotlivými odbory magistrátu města Ostravy odboru legislativnímu a právnímu k posouzení v souladu s Jednacím řádem rady města z hlediska souladu s právními předpisy; organizuje vedení a listinnou evidenci smluv uzavřených jménem města kromě smluv pracovněprávní povahy a smluv zabezpečujících další vzdělávání a odbornou způsobilost, podle potřeby organizuje zpracování analýzy této sbírky smluv; zajišťuje vyhotovení právních dokumentů pro zřízení nebo založení právnických osob včetně příslušných návrhů pro obchodní soud; organizuje vedení dokumentace všech zakladatelských listin u městem založených obchodních společností, v nichž majetková účast města je ve výši 100 % a listin u ostatních společností se 100 % majetkovou účastí města; zajišťuje vyhotovení písemných dokumentů pro jednání zastupitelstva nebo rady města v požadovaném obsahu a rozsahu vztahujících se k vymezené činnosti odboru; zajišťuje zpracování veškeré agendy týkající se státních podniků v likvidaci, u nichž město plní funkci zakladatele; odpovídá za vyřizování žádostí o poskytnutí informací vztahujících se k působnosti oddělení právního dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu i informacím, ve znění pozdějších předpisů, a to jak obsahově, tak z hlediska dodržování lhůt; zajišťuje dozor nad dodržováním zákonnosti při výkonu samostatné působnosti městskými obvody; organizuje zpracování a změny obecně závazné vyhlášky města Ostravy č. 10/2022, Statut města Ostravy, sledování legislativního plánu vlády a připomínkové řízení k návrhům právních předpisů; zabezpečuje vymáhání a realizaci práv města Ostravy, tam kde mu to stanoví orgány města.</p>
<b>Odbor magistrátu:</b>	legislativní a právní
<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 jednacím jazyka</li><li>- čestné prohlášení a negativní lustrační osvědčení ve smyslu § 1, 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb. (tzv. lustrační zákon) – nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971; o vydání lustračního osvědčení požádá uchazeč neprodleně Ministerstvo vnitra ČR, čestné prohlášení naleznete na stránce personálního oddělení na <a href="http://www.ostrava.cz">www.ostrava.cz</a></li></ul>



smoves8f1045bb

<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu – <b>obor právo a právní věda</b>
<b>Jiné požadavky:</b>	<p>znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů; znalost právních předpisů týkajících se samosprávy jako takové, znalost zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů; zkušenosti z oblasti problematiky územně samosprávných celků; umění jednat s lidmi; znalost práce na PC (MS WORD, EXCEL atd.); komunikační a organizační dovednosti; kultivovaný ústní a písemný projev a perfektní znalost českého jazyka; schopnost samostatné i týmové práce; spolehlivost; přesnost; praxe ve veřejné správě je výhodou</p> <p><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.</p>
<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 nebo zdarma prostřednictvím Portálu občana)</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání</li><li>- čestné prohlášení a negativní lustrační osvědčení ve smyslu § 1, 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb. (tzv. lustrační zákon) – nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971; o vydání lustračního osvědčení požádá uchazeč neprodleně Ministerstvo vnitra ČR, čestné prohlášení naleznete na stránce personálního oddělení na <a href="http://www.ostrava.cz">www.ostrava.cz</a></li></ul>
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 něžž byly doklady dodány.	
<b>Platové zařazení:</b>	12. platová třída (27.250, - Kč – 40.0120, - 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



smoves8f1045bb

<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>
<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b> <b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	<b>17.06.2024</b> <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. <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 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-