



4vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 119/2024

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	právník/právníčka <ul style="list-style-type: none">- příprava a kontrola smluv v oblasti obchodního a občanského práva, zejména pak v oblasti majetkoprávní (koupě, nájem, výpůjčka apod.), investiční (smlouvy o dílo pro výstavbu a projektové dokumentace atd.) a korporátní (příprava listin, valných hromad apod.);- dále se jedná o činnosti v rámci samosprávy, a to zejména kontrola materiálů do orgánů města týkajících se právního jednání, příprava dotačních smluv, poskytování právních služeb orgánům města a kontrola výkonu samostatné působnosti svěřené orgánům městských obvodů, a to vše v dynamickém kolektivu, který se podílí na zajímavých projektech města.
Odbor magistrátu: Místo výkonu práce:	legislativní a právní území statutárního města Ostravy
Předpoklady:	<ul style="list-style-type: none">- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt- dosažení věku 18 let- způsobilost k právním úkonům- bezúhonnost- ovládnutí jednacího jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu – obor „právo“ nebo „právo a právní věda“
Jiné požadavky:	<ul style="list-style-type: none">- znalost následujících zákonů: č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů;- znalost právních předpisů týkající se samosprávy jako takové;- orientace v oblasti veřejných zakázek;- dobrá znalost práce v Microsoft 365 a afinita k informačním systémům a technologiím;- kultivovaný ústní a písemný projev;- výhodou je praxe v oblasti veřejné správy. <p>Upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorcího 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>
Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:	<ul style="list-style-type: none">- jméno, příjmení, titul- datum a místo narození- státní příslušnost- místo trvalého pobytu- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana- druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, číslo VŘ- datum a vlastnoruční podpis

Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.



smoves8f138e57

Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:	<ul style="list-style-type: none">- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech- 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)- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
<p>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.</p>	
Platové zařazení:	12. platová třída (27.250, - Kč – 40.120, - 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
Benefity:	<ul style="list-style-type: none">- možnost podílet se na realizaci atraktivních projektů v jednom z nejdynamičtěji rozvíjejících se měst v Česku- kvalitní vstupní vzdělávání a možnost dalších školení v oboru i mimo něj- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí- 5 týdnů dovolené, k tomu navíc dny pracovního volna- roční bonus v programu cafeterie- penzijní a životní pojištění- bezúročné půjčky- příspěvek na stravné- slevy na sportovní a kulturní akce- možnost využití firemní školky- firemní bazar a možnost využití spolujízdy- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž- otevřenost fajNOVÝM nápadům- dobrou dostupnost v centru



smoves8f138e57

Lhůta pro podání přihlášky:	20.12.2024
Místo a způsob podání přihlášky:	Poštou nebo osobním doručením 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. Elektronicky 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)
Adresa pro podání přihlášky:	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-