



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 83/2025

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	specialista/specialistka majetkové správy I (3 pracovní místa) - zodpovědnost za vedení svěřené majetkoprávní agendy, jakožto plnění úkolů stanovených vedením odboru a orgány města; - zajištění hospodaření s majetkem statutárního města Ostravy, a to zejména v oblasti forem jeho nabývání, pronájmu, výpůjček, prodeje a jiných způsobů disponování s tímto majetkem; - příprava smluvních dokumentací pro odpovědné orgány města; - zpracovávání zásad pro nakládání s majetkem města a také koordinace a usměrňování hospodaření s majetkem statutárního města Ostravy; - odpovědnost za plnění přijatých usnesení orgánů města a kontrolu plnění smluvních povinností jak městem, tak jinými smluvními stranami; - zpracovávání materiálů pro orgány města; - podílení se na realizaci strategických projektů města a tvorbě strategických projektů za účelem rozvoje města. - dvě pracovní místa specialisty/specialistky jsou ve větším rozsahu zaměřená na majetkoprávní činnosti. - jedn pracovní místo specialisty/specialistky bude ve větším rozsahu zaměřeno na ekonomickou činnost spočívající v zařazování a vyřazování nemovitého majetku do/z operativní a účetní evidence majetku města z důvodu jeho převodu nebo demolice, provádění účetních odpisů, zápisy staveb a geometrických plánů do katastru nemovitostí.
Odbor magistrátu: Místo výkonu práce:	majetkový území statutárního města Ostravy
Předpoklady:	- státní občan ČR, občan jiného členského státu Evropské unie nebo občan státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru; případně fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt - dosažení věku 18 let - plná svéprávnost - bezúhonnost - ovládání jednacího jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu – výhodou je právnické nebo ekonomické zaměření



Jiné požadavky:	- uživatelská znalost práce na PC (Microsoft 365) a afinita k informačním systémům a technologiím; - základní orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), dále v občanském zákoníku, katastrálním zákoně a zákoně o účetnictví; - komunikační dovednosti, kultivovaný ústní a písemný projev; - výhodou je praxe v oblasti veřejné správy a/nebo praxe s ekonomickým systémem Ginis <i>Upozornění: úředník nesmí být členem řídícího, 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.</i>
Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:	- 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 <i>Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.</i>
Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:	- 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 (lze jej také nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti) - ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze nahradit také prostou kopií) <i>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.</i>
Platové zařazení:	11. platová třída (26 680 Kč – 38 570 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. Nejnižší úroveň zaručeného platu je 33 280 Kč.
Benefity:	- 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 caterie - penzijní a životní pojištění - bezúročné půjčky - příspěvek na stravné - slevy na sportovní a kulturní akce



smoves9507e2bd

- možnost využití firemní školky
- firemní bazar a možnost využití spolujízdy
- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž
- otevřenost pro NOVÝM nápadům
- dobrou dostupnost v centru

Lhůta pro podání přihlášky:

10.09.2025

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). 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

- elektronicky podepsáno -