



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 88/2025

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	koordinátor/ka bytových opatření - zajišťuje a poskytuje sociální poradenství zejména se zaměřením v oblasti bydlení, na jehož základě vyhodnocuje bytovou situaci občana; - informuje občana o možnostech bydlení ve správním obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností a poskytuje informace o právech a povinnostech vycházejících z nájemních a podnájemních vztahů; - pracuje s informačním systémem podpory bydlení za účelem evidence poskytovaného poradenství a zápisu údajů o potřebě podpůrného opatření na žádost klienta, přičemž se zpracováním žádosti poskytuje klientovi podporu; - v návaznosti na posouzení žádosti o podpůrné opatření provádí šetření bytové situace žadatelů za účelem zjištění bytové situace celé domácnosti, a výsledky šetření eviduje do informačního systému podpory bydlení; - provádí kontrolu poskytovaných podpůrných opatření;
Odbor magistrátu: Místo výkonu práce:	sociálních věcí a zdravotnictví 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 jednacích jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu dle zákona č. 108/2006 Sb. - § 110 odst. 4 písm. a) a b)
Jiné požadavky:	- znalost legislativy týkající se sociální ochrany obyvatel, včetně zákona o podpoře bydlení, orientace v možnostech bydlení v rámci ORP Ostrava, včetně orientace v právech a povinnostech nájemních a podnájemních vztahů; - aktivní znalost práce na PC a afinita k IT systémům; - orientace na klienta, vynikající komunikační schopnosti, kultivovaný ústní a písemný projev; - samostatnost, spolehlivost, odpovědnost, flexibilita a kreativita, zvládání náročných komunikačních situací, týmovost, ochota učit se a rozvíjet. <i>Upozornění: úředník/úřednice může být členem řídicího nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, jehož je zaměstnancem/zaměstnankyní. Úředník/úřednice může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán/zaměstnána.</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>Příhláškou 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 nějž 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 nejdynamičtější 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
Lhůta pro podání přihlášky:	30.09.2025
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



smoves950838d1

Adresa pro podání přihlášky:

(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)

Magistrát města Ostravy, oddělení personální
Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, informace na telefonu 599 443 200

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

v z. Ing. Marcela Trojáková, MPA
vedoucí odboru vnitřních věcí

- elektronicky podepsáno -