



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 113/2025

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	metodik v oblasti sociálního bydlení - aktivní podílení se na tvorbě a realizaci strategických dokumentů města v oblasti sociální politiky - tvorba, aktualizace a implementace metodiky v oblasti sociálního bydlení, monitorování a vyhodnocování efektivity nastavených postupů - spolupráce na implementaci podpůrného opatření asistence v návaznosti na zákon o podpoře bydlení - zajištění naplňování a aktualizace Akčního plánu koncepce sociálního bydlení statutárního města Ostravy - organizace a vedení činnosti Pracovní skupiny sociálního bydlení a kulatých stolů - spolupráce se zainteresovanými orgány, organizacemi, institucemi a partnery na lokální i národní úrovni - příprava materiálů pro medializaci tématu sociálního bydlení a podílení se na zvyšování povědomí veřejnosti
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 jednacího jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
Jiné požadavky:	- orientace v legislativě týkající se sociální ochrany obyvatel, znalost zákona o podpoře bydlení a zákona o obcích - podrobná znalost tématu sociálního bydlení na území města Ostravy a v rámci ČR, zkušenosti a praxe v oblasti strategických procesů a projektových činností - výborná znalost MS Office 365, afinita k IT systémům - ochota vzdělávat se a rozvíjet se, schopnost samostatné i týmové práce - výborné organizační a komunikační schopnosti, spolehlivost, flexibilita 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.
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 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 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:	31.12.2025
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



smoves950a0e2d

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 599 442 251

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 -