



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 10/2026

Druh práce:	metodik správy majetku
Popis pracovní činnosti:	- plnění úkolů zadaných vedoucím odboru majetkového dle organizačního řádu a odpovědnost za plnění usnesení orgánů města i stanovených úkolů; - zajišťování komplexního výkonu samosprávy odboru a koordinace činnosti oddělení i spolupráce s městskými obvody v oblasti majetku; - příprava a sjednocování metodiky hospodaření s majetkem města (nabývání, prodej, pronájem, zastavování) a navrhování zefektivnění procesů; - zajišťování evidence nemovitostí města, podávání návrhů na zápis do katastru nemovitostí a administrace smluvní dokumentace; - realizace převodů majetku do a z vlastnictví města včetně výkupů a prodejů (např. v průmyslových zónách) a spolupráce na přípravě rozpočtu na nákup nemovitostí; - zpracovávání projektů změny formy vlastnictví majetku a provádění ekonomických a právních analýz; - příprava stanovisek k nabývání a převodům nemovitostí a předkládání návrhů orgánům města (např. souhlasy se stavbami, nakládání s přebytečným majetkem); - zajišťování činností souvisejících s užíváním, nájmem, výpůjčkou, veřejnými zakázkami na nemovitosti a zřizováním věcných břemen; - zajišťování svěřování a odnímání správy majetku městským obvodům, vymezování práv a povinností uživatelů a kontrola plnění svěřených úkolů; - příprava podkladů pro zastupování města ve správních řízeních a vedení centrální evidence souvisejících písemností; - spolupráce na nepeněžitých vkladech do společností s účastí města včetně návrhů na vklad do katastru nemovitostí; - zajišťování vypořádání škod na majetku města a přejímání inženýrských sítí do vlastnictví města; - navrhování zásad hospodaření s byty ve vlastnictví města, koordinace bytové výstavby a státní finanční podpory v oblasti bydlení; - vedení evidence bytového fondu včetně bezbariérových bytů a žadatelů a vyhodnocování nakládání s bytovým a domovním fondem; - příprava podkladů pro rozpočet města v oblasti majetku a podílení se na realizaci strategických projektů města.
Odbor magistrátu:	majetkový
Místo výkonu práce:	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
Jiné požadavky:	- znalost práce na PC; - výborná orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v občanském zákoníku, katastrálním zákoně, zákoně č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, výborná znalost OZV č. 10/2022, Statut města Ostravy; - výborné komunikační schopnosti; - výhodou praxe ve veřejné správě a vzdělání právního, ekonomického směru nebo ve směru informačních technologií <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>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:	12. platová třída (28.650, - Kč – 41.520, - 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 35 840 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: Místo a způsob podání přihlášky:	10.3.2026 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 -