Statutární město Ostrava
magistrát

smoves9afa3ed2

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 13/2026

Druh práce:	koordinátor podpory v bydlení
Popis pracovní činnosti:	- 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; - 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:	sociálních věcí a zdravotnictví
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 jednacího 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. ***Upozornění**: úředník/úřednice může být členem řídícího 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

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

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)

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.

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 35 840 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 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 spolujízd - jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž - otevřenost fajNOVÝM nápadům - dobrou dostupnost v centru

Lhůta pro podání přihlášky:	**20.03.2026**
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 -