



Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 2/2026

<b>Druh práce:</b> <b>Popis pracovní činnosti:</b>	<b>metodik/metodička cen a cenová kontrola – doba určitá</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- provádění cenových kontrol, vytýkacích řízení nebo vyhledávací činnosti;</li><li>- zajišťování agendy fází daňového řízení nebo správy více druhů daní, poplatků nebo jiných obdobných peněžitých plnění;</li><li>- registrace a evidence poplatníků v informačním systému;</li><li>- intenzivní komunikace s občany;</li><li>- vyřizování jejich požadavků;</li><li>- nahrávání, rozúčtování a kontrola přijatých plateb</li></ul>
<b>Odbor magistrátu:</b> <b>Místo výkonu práce:</b>	financí a rozpočtu území statutárního města Ostravy
<b>Předpoklady:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- dosažení věku 18 let</li><li>- plná svéprávnost</li><li>- bezúhonnost</li><li>- ovládnutí jednoho jazyka</li></ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
<b>Jiné požadavky:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- orientace v zákonech (526/1990 Sb., o cenách, 565/1990 Sb. o místních poplatcích, 280/2009 Sb., daňový řád, vše ve znění pozdějších předpisů;</li><li>- afinita k informačním systémům a technologiím;</li><li>- znalost práce v MS Office 365 (Excel, Word, Outlook PowerPoint);</li><li>- komunikační dovednosti, aktivní přístup k řešení problémů;</li><li>- samostatnost, asertivita, pečlivost, zodpovědnost, důslednost a spolehlivost;</li><li>- řidičské oprávnění skupiny B;</li><li>- vysoké pracovní nasazení;</li><li>- <b>výhodou</b> je zkouška zvláštní odborné způsobilosti</li></ul>
<b>Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jméno, příjmení, titul</li><li>- datum a místo narození</li><li>- státní příslušnost</li><li>- místo trvalého pobytu</li><li>- číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana</li><li>- druh práce (pracovní místo), o kterou se ucházíte, číslo VŘ</li><li>- datum a vlastnoruční podpis</li></ul>

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



smoves9afb87aa

<b>Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze nahradit také prostou kopií)</li></ul>
<b>Platové zařazení:</b>	9. platová třída (25.190, - Kč – 36.210, - 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 <b>Nejnižší úroveň zaručeného platu je 31 360 Kč.</b>
<b>Benefity:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- možnost podílet se na realizaci atraktivních projektů v jednom z nejdynamičtěji rozvíjejících se měst v Česku</li><li>- kvalitní vstupní vzdělávání a možnost dalších školení v oboru i mimo něj</li><li>- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí</li><li>- 5 týdnů dovolené, k tomu navíc dny pracovního volna</li><li>- roční bonus v programu caterie</li><li>- penzijní a životní pojištění</li><li>- bezúročné půjčky</li><li>- příspěvek na stravné</li><li>- slevy na sportovní a kulturní akce</li><li>- možnost využití firemní školky</li><li>- firemní bazar a možnost využití spoujízdy</li><li>- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž</li><li>- otevřenost fajnOVÝM nápadům</li><li>- dobrou dostupnost v centru</li></ul>
<b>Lhůta pro podání přihlášky:</b> <b>Místo a způsob podání přihlášky:</b>	<b>18.05.2026</b> <b>Poštou nebo osobním doručením</b> 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. <b>Elektronicky</b> 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)
<b>Adresa pro podání přihlášky:</b>	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 -