



Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 3/2026

|   |  |
|---|--|
| <b>Druh práce:</b>  | <b>účetní</b>  |
| <b>Popis pracovní činnosti:</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- komplexní a samostatné účtování účetních operací v rámci uceleného okruhu účetnictví;</li><li>- kontrola účetních dokladů, realizace zaúčtování účetních operací;</li><li>- spolupráce při inventarizaci;</li><li>- příprava podkladů pro vyhodnocení dotací a pro potřeby kontrol;</li><li>- archivní činnost oddělení účetnictví</li></ul>                         |
| <b>Odbor magistrátu:</b>  | financí a rozpočtu   |
| <b>Místo výkonu práce:</b>  | 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 jednacím jazyka</li></ul> |
| <b>Požadovaná kvalifikace:</b>  | vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání – <b>ekonomický směr</b>   |
| <b>Jiné požadavky:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- orientace v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky č. 410/2009 Sb. a Českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky;</li><li>- komunikační dovednosti;</li><li>- zodpovědnost, pečlivost;</li><li>- afinita k informačním systémům a technologiím;</li><li>- <b>výhodou</b> praxe v oboru</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. |  |
| <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>   |



smoves9afbe199

|   |   |
|---|---|
| <b>Platové zařazení:</b>  | 10. platová třída (27 030, - Kč – 38 990, - 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<br><b>Nejnižší úroveň zaručeného platu je 35 840 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>- cafeterie benefitů, včetně příspěvku na "Daňově osvobozené produkty spoření na stáří"</li><li>- bezúročné zápůjčky</li><li>- příspěvek na stravné</li><li>- vzdělávací akce pro zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené</li><li>- slevy na sportovní a kulturní akce</li><li>- možnost využití firemní školky</li><li>- firemní bazar a možnost využití spolujízd</li><li>- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž</li><li>- dobrou dostupnost v centru</li></ul> |
| <b>Lhůta pro podání přihlášky:</b><br><b>Místo a způsob podání přihlášky:</b> | <b>29.05.2026</b><br><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.<br><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<br>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 -