



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 33/2026

<b>Druh práce:</b>	<b>konzultant/konzultantka personálních a platových aplikací</b>
<b>Popis pracovní činnosti:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- analýza, koordinace a metodické usměrňování užívání, rozvoj a následná implementace modulů personálního systému VEMA v rámci zaměstnavatele (Magistrát města Ostravy a úřady městských obvodů);</li><li>- testování novinek aplikací VEMA, odzkoušení nových funkcionalit, stanovování postupů v aplikacích v souladu s platnou legislativou;</li><li>- stanovování využívání datových uložišť a správa číselníků;</li><li>- vytváření metodických pokynů a tvorba šablon;</li><li>- lektorská činnost.</li></ul>
<b>Oddělení magistrátu:</b>	platové
<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 jednacímho jazyka</li></ul>
<b>Požadovaná kvalifikace:</b>	<b>vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu</b> (v případě nemožnosti obsadit pracovní místo zaměstnancem/zaměstnankyní, který/která dosáhl/a potřebného vzdělání, možno přijmout výjimečně i zaměstnance/zaměstnankyni s vyšším odborným vzděláním nebo se středním vzděláním s maturitní zkouškou).
<b>Jiné požadavky:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- znalost personální a platové agendy;</li><li>- znalost MS365 a afinita k informačním systémům a technologiím;</li><li>- orientace v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, zákoně č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, zákoně č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, zákoně č. 586/1992, o daních z příjmů, vše ve znění pozdějších předpisů;</li><li>- organizační a komunikační dovednosti;</li><li>- týmová spolupráce;</li><li>- silné analytické schopnosti;</li><li>- <b>výhodou</b> jsou zkušenosti s aplikacemi VEMY a zkušenosti se správou informačních a komunikačních systémů.</li></ul>



	<p><b>V rámci tohoto výběrového řízení může být u vybraných uchazečů a uchazeček využita prediktivní HR analýza prováděná externím subjektem, jejímž cílem je posouzení profesního profilu uchazeče či uchazečky ve vztahu k požadavkům pracovní pozice a hodnotám organizace.</b></p> <p><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></p>
<p><b>Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:</b></p>	<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>
<p><i>Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.</i></p>	
<p><b>Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech</li><li>- 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)</li><li>- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze nahradit také prostou kopií)</li></ul>
<p><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></p>	
<p><b>Platové zařazení:</b></p>	<p>11. platová třída (29090 Kč – 42 050 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.</p> <p><b>Nejnižší úroveň zaručeného platu je 35 840 Kč.</b></p>
<p><b>Benefity:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž zaměstnavatele v jednom z nejdynamičtější se rozvíjejících měst v Česku</li><li>- kvalitní vstupní vzdělávání</li><li>- další odborný a osobní rozvoj formou vzdělávacích akcí a školení</li><li>- jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí</li><li>- 5 týdnů dovolené a další dny pracovního volna</li><li>- systém caterie benefitů, včetně příspěvků na daňově osvobozené produkty spoření na stáří a možnosti uplatnění tzv. objednávek mimo smluvní síť (dětské rekreace, tábory, autoškoly, zubní ošetření apod.)</li><li>- bezúročné zápůjčky</li><li>- příspěvek na stravné</li><li>- vzdělávací akce pro zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené</li><li>- akce pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky</li><li>- možnost využití firemní školky</li></ul>



smoves9afd008b

- slevy na sportovní a kulturní akce
- firemní bazar a možnost využití spolujízd
- dobrá dostupnost pracoviště v centru města
- moderní pracovní prostředí a zázemí úřadu

**Lhůta pro podání přihlášky:**

**17.07.2026**

**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 -