



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 46/2026

Druh práce:	vedoucí oddělení pozemních staveb
Popis pracovní činnosti:	- organizuje, řídí a kontroluje činnost oddělení, včetně řízení, koordinace a kontroly práce zaměstnanců oddělení a zajištění plnění úkolů v působnosti oddělení; - odpovídá za komplexní přípravu, koordinaci a realizaci pozemních stavebních investičních akcí statutárního města Ostravy v působnosti oddělení, od investičního záměru až po dokončení a předání stavby; - koordinuje technickou, ekonomickou, finanční, projektovou, majetkoprávní a organizační přípravu investičních akcí, včetně zajištění potřebných stanovisek, vyjádření, povolení a dalších podkladů; - kontroluje věcné, technické, finanční a časové plnění investičních akcí, včetně čerpání rozpočtu, plnění smluvních podmínek, kvality prováděných prací a řešení vzniklých nedostatků, změn a rizik; - koordinuje činnost projektantů, dodavatelů, technických dozorů a dalších účastníků investiční výstavby, včetně účasti na kontrolních dnech, přejímkách a koordinaci odstraňování vad a nedodělků; - koordinuje přípravu a realizaci zadávacích řízení a smluvních vztahů souvisejících s investičními akcemi v souladu s právními předpisy a interními předpisy statutárního města Ostravy; - koordinuje spolupráci s odbory a útvary Magistrátu města Ostravy, orgány veřejné správy, vlastníky a správci infrastruktury a dalšími subjekty při přípravě a realizaci investičních akcí a při řešení technických a majetkoprávních záležitostí; - zajišťuje přípravu odborných podkladů a materiálů pro jednání a rozhodování orgánů statutárního města Ostravy, včetně podkladů pro investiční rozpočet, jeho změny a vyhodnocování efektivnosti investic; - koordinuje dokončení, kolaudaci, převzetí a zařazení dokončených staveb do majetku statutárního města Ostravy, včetně řešení vad, nedodělků a reklamací; - koordinuje správu společného datového prostředí (CDE) u vybraných projektů realizovaných odborem investičním, včetně administrace přístupových oprávnění interních a externích uživatelů.
Odbor magistrátu:	odbor investiční
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 - způsobilost k právním úkonům - plná svéprávnost - ovládání jednacního jazyka - čestné prohlášení a negativní lustrační osvědčení ve smyslu § 1, 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb. (tzv. lustrační zákon) – nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971; o vydání lustračního osvědčení požádá uchazeč neprodleně Ministerstvo vnitra ČR, čestné prohlášení naleznete na stránce personálního oddělení na www.ostrava.cz
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu stavebního směru
Jiné požadavky:	- minimálně 5 let praxe v oblasti investiční výstavby, přípravě a realizaci staveb; - znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zejména v rozsahu relevantním pro činnost statutárního města a jeho orgánů; - znalost zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, včetně souvisejících prováděcích právních předpisů, zejména předpisů upravujících požadavky na výstavbu a dokumentaci staveb; - znalost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, včetně souvisejících prováděcích právních předpisů - orientace v problematice přípravy a realizace pozemních staveb, včetně projektové přípravy, povolovacích procesů, realizace staveb, kontroly kvality, přejímacího řízení, kolaudace a odstraňování vad a nedodělků; - znalost problematiky investičního procesu ve veřejném sektoru, zejména přípravy investičních záměrů, rozpočtování, financování, kontroly čerpání finančních prostředků a vyhodnocování efektivnosti investic; - orientace v oblasti smluvních vztahů při přípravě a realizaci staveb, zejména smluv o dílo, změn závazků ze smluv a kontroly plnění smluvních podmínek; - orientace v oblasti majetkoprávních vztahů souvisejících s přípravou a realizací staveb a v problematice spolupráce s orgány veřejné správy, vlastníky a správci dopravní a technické infrastruktury; - znalost práce s elektronickými nástroji pro řízení investičních projektů a společným datovým prostředím (CDE) výhodou - řidičský průkaz skupiny „B“, loajalitu, proaktivitu, samostatnost, komunikativnost, manažerské dovednosti, časovou flexibilitu, pečlivost, spolehlivost, důslednost, uživatelskou znalost práce na PC,



smoves9afe0442

	- VÝHODOU: - orientace v oblasti financování investičních akcí z dotačních a dalších externích zdrojů; - zkušenost s vedením lidí nebo řízením týmu; - zkušenost se spoluprací s orgány veřejné správy, územními samosprávnými celky a dalšími subjekty veřejného sektoru při přípravě, povolování, financování a realizaci stavebních investičních akcí; - základní znalost účetní a daňové problematiky související s přípravou a realizací investičních akcí, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; - orientace v problematice daně z přidané hodnoty, zejména v souvislosti s realizací stavebních prací a investičních akcí, a znalost zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů 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.
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) - čestné prohlášení a negativní lustrační osvědčení ve smyslu § 1, 2 a 4 zákona č. 451/1991 Sb. (tzv. lustrační zákon) - nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971; o vydání lustračního osvědčení požádá uchazeč neprodleně Ministerstvo vnitra ČR, čestné prohlášení naleznete na stránce odboru platového a personálního na www.ostrava.cz <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 (31 230,- Kč – 45 260,- 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:	- jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž zaměstnavatele v jednom z nejdynamičtěji se rozvíjejících měst v Česku - kvalitní vstupní vzdělávání - další odborný a osobní rozvoj formou vzdělávacích akcí a školení - jazykové kurzy angličtiny v různých úrovních znalostí - 5 týdnů dovolené a další dny pracovního volna - systém cafeterie 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.) - bezúročné zápůjčky - příspěvek na stravné - vzdělávací akce pro zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené - akce pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky - možnost využití firemní školky - slevy na sportovní a kulturní akce - firemní bazar a možnost využití spolujízdy - dobrá dostupnost pracoviště v centru města - moderní pracovní prostředí a zázemí úřadu
Lhůta pro podání přihlášky:	09.09.2026
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 -