



Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 25/2026

<p>Druh práce:</p> <p>Popis pracovní činnosti:</p> <p>Odbor magistrátu:</p> <p>Místo výkonu práce:</p>	<p>odborný pracovník/odborná pracovnice pro vymáhání pohledávek</p> <ul style="list-style-type: none"> - vymáhání jednotlivých pohledávek Magistrátu města Ostravy, kde vystupujeme jako správce daně; - vykonávání činností směřujících k provedení exekucí na peněžité plnění v rámci dělené správy; - provádění účetních operací, které jsou nezbytné pro správné účetní výsledky zůstatků jednotlivých pohledávek; - provádění archivací příslušných agend; - provádění kontroly výkonů přenesené působnosti podle zákona o kontrole; - zajišťování vyřízení bezdlužnosti; provádění příbuzné činnosti ve vztahu k potřebám oddělení exekucí. <p>financí a rozpočtu</p> <p>území statutárního města Ostravy</p>
<p>Předpoklady:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - ovládnutí jednacích jazyků
<p>Požadovaná kvalifikace:</p>	<p>vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání – výhodou je obor veřejná správa</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - znalost právních předpisů vztahujících se k vykonávané agendě: daňový řád, správní řád, občanský soudní řád; - znalost zákona o obcích; - uživatelská znalost práce na PC (Microsoft 365) a afinita k informačním systémům a technologiím; - aktivní přístup k řešení problémů; - spolehlivost, pečlivost, důslednost, kultivovaný ústní a písemný projev - výhodou je znalost IS Vera a Ginis <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>



smoves9afb0d0f

Uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:	<ul style="list-style-type: none">- 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:	<ul style="list-style-type: none">- 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)
<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:	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. Nejnižší úroveň zaručeného platu je 35 840 Kč.
Benefity:	<ul style="list-style-type: none">- 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- cafeterie benefitů, včetně příspěvků na "Daňově osvobozené produkty spoření na stáří"- bezúročné zápůjčky- příspěvek na stravné (stravenkový paušál)- vzdělávací akce pro zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené- 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



smoves9afb0d0f

Lhůta pro podání přihlášky:

29.05.2026

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 -

Magistrát města Ostravy odbor vnitřních věcí	
písemnost ev. č. :	1387
vyvěšena dne :	14-05-2026
sňata dne	Jana Moravcová
za správnost :	M
souběžně zveřejněna na internetu*	