



Nabídka volného pracovního místa

Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 4/2026

<p>Druh práce: Popis pracovní činnosti:</p> <div data-bbox="95 454 471 745" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Magistrát města Ostravy odbor vnitřních věcí</p> <p>písemnost ev. č. : <u>1493</u></p> <p>vyvěšena dne : <u>20-05-2026</u></p> <p>sňata dne : _____</p> <p>za správnost : <u>Lukáš Lukša, DiS.</u></p> <p>souběžně zveřejněna na internetu</p> </div> <p>oddělení magistrátu: Místo výkonu práce:</p>	<p>platová/platový účetní</p> <ul style="list-style-type: none"> - zúčtování všech složek platu včetně nepravidelných a odměn za pracovní pohotovost; - koordinace vyúčtování platů, odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměn za výkon funkce; - zpracování agendy výplaty dávek nemocenského pojištění včetně kontroly správnosti výše těchto dávek, úplnosti a správnosti dokladů nutných k výplatě dávek; - zabezpečení realizaci srážek z platu v souladu s platnou legislativou; - vyhotovování evidenčních listů důchodového pojištění, zajišťování výplaty příjmů ze sociálního fondu; - zpracovávání statistických výkazů v oblasti platů, komunikace se zdravotními pojišťovnami a OSSZ (hlášení JMHZ) <p>platové 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 jazyka
<p>Požadovaná kvalifikace:</p>	<p>vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání (v případě nemožnosti obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání možno přijmout výjimečně i zaměstnance se středním vzděláním s maturitní zkouškou)</p>
<p>Jiné požadavky:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - znalost pracovně právních předpisů a předpisů vztahujících se k vykonávané agendě; - administrativní dovednosti; - komunikativnost, spolehlivost; - schopnost samostatné práce i práce v týmu; - uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel); - výhodou praxe v oboru a znalost aplikace Vema <p>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.</p>



smoves9afbff3e

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
<small>Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise apod.</small>	
Doklady, které zájemce připojí k přihlášce:	<ul style="list-style-type: none">- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze nahradit také prostou kopií)
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 zvláště významného pracovního úkolu Nejnižší úroveň zaručeného platu je 35 840 Kč.
Benefity:	<ul style="list-style-type: none">- 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 spolujízd- dobrá dostupnost pracoviště v centru města- moderní pracovní prostředí a zázemí úřadu



smoves9afbff3e

Lhůta pro podání přihlášky:

05.06.2026

**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 -