



smoves9af99e18

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 4/2026

Druh práce:

Popis pracovní činnosti:

Magistrát města Ostravy
odbor vnitřních věcí

písemnost ev. č.: LP7.

vyvěšena dne: 04-02-2026

sňata dne: _____

za správnost Klára Skříčková, DiS

souběžně zveřejněna na internetu

Odbor magistrátu:

Místo výkonu práce:

Předpoklady:

Požadovaná kvalifikace:

Jiné požadavky:

odborný pracovník/odborná pracovnice pro vymáhání pohledávek

- vymáhání jednotlivých pohledávek MMO, kde vystupujeme jako správce daně;
- vykonávání činností směřujících k provedení exekucí na peněžitá 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.

financí a rozpočtu

území statutárního města Ostravy

- 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

vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání – **výhodou jsou obory se zaměřením na veřejnou správu**

- 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;
- vysoké pracovní nasazení a aktivní přístup k řešení problémů;
- pečlivost, důslednost, kultivovaný ústní a písemný projev;
- výhodou je znalost IS Vera a IS Ginis.

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.



smoves9af99e18

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)
<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 nějž byly doklady dodány.</i>	
Platové zařazení:	10. platová třída (24 790 Kč – 35 770 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:	- 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 - roční bonus v programu cafeterie - penzijní a životní pojištění - bezúročné půjčky - příspěvek na stravné - slevy na sportovní a kulturní akce - možnost využití firemní školky - firemní bazar a možnost využití spolujízdy - jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž - otevřenost fajnOVÝM nápadům - dobrou dostupnost v centru



Lhůta pro podání přihlášky:	20.02.2026
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

v z. Ing. Marcela Trojáková, MPA
vedoucí odboru vnitřních věcí

- elektronicky podepsáno -