



Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 107/2025

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	specialista/specialistka majetkové správy - komplexní výkon činností spojených s majetkovou správou majetku města (u této pozice primárně zaměřenou na správu domovního a bytového fondu statutárního města Ostravy); - zajištění hospodaření s majetkem statutárního města Ostravy, zejména v oblasti bytové politiky, a to formou jeho nabývání, pronájmu, výpůjček, prodeje a jiných způsobů disponování s tímto majetkem; - zodpovědnost za vedení svěřené majetkoprávní agendy, jakožto plnění úkolů stanovených vedením odboru a orgány města; - příprava smluvních dokumentací pro odpovědné orgány města; - zpracovávání zásad pro nakládání s majetkem města a také koordinace a usměrňování hospodaření s majetkem statutárního města Ostravy; - odpovědnost za plnění přijatých usnesení orgánů města a kontrolu plnění smluvních povinností jak městem, tak jinými smluvními stranami; - zpracovávání materiálů pro orgány města; - podílení se na realizaci strategických projektů města a tvorbě strategických projektů za účelem rozvoje města.
Odbor magistrátu: Místo výkonu práce:	majetkový 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 - plná svéprávnost - bezúhonnost - ovládání jednacího jazyka
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
Jiné požadavky:	- základní orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákoně č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon); - znalost práce na PC (Microsoft 365) a afinita k informačním systémům a technologiím; - komunikační dovednosti; - velkou výhodou je předchozí praxe ve veřejné správě. 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.



smoves9509b6c2

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 něž byly doklady dodány.</i>	
Platové zařazení:	11. platová třída (26 680 Kč – 38 570 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 33 280 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 caterie - penzijní a životní pojištění - bezúročné půjčky - příspěvek na stravné - slevy na sportovní a kulturní akce - možnost využití firemní školky - firemní bazar a možnost využití služeb - jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž - otevřenost novým nápadům - dobrou dostupnost v centru



smoves9509b6c2

Lhůta pro podání přihlášky:

Místo a způsob podání přihlášky:

05.12.2025

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. :	3235
vyvěšena dne :	20 - 11 - 2025
sňata dne :	
za správnost	Jana Vronková
souběžně zveřejněna na internetu	