

MH 11108/2023

Tajemník úřadu vyhlašuje výběrové řízení č.06/2023 na obsazení pracovního místa v rámci Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

## Druh práce

vedoucí oddělení kanceláře vedení

## Charakteristika práce:

organizuje, řídí a kontroluje práci zaměstnanců oddělení kanceláře vedení, dále odpovídá za činnost zaměstnanců oddělení, které zabezpečuje:

činnosti vedoucí k vydávání Zpravodaje Mariánských Hor a Hulváků, zajišťuje propagaci městského obvodu, úřadu, kulturních a společenských akcí pořádaných pro občany v rámci městského obvodu, zajišťuje službu SENIOR EXPRES pro občany městského obvodu, zajišťuje poskytování informací veřejnosti v rámci kanceláře prvního kontaktu, včetně služby Tichá linka, která je určena lidem se sluchovým nebo kombinovaným postižením a umožňuje jim komunikovat se slyšícími lidmi bez bariér, zajišťuje vedení centrální evidence smluv a objednávek uzavřených v rámci městského obvodu, koordinuje vypsané a mimořádné dotační tituly městského obvodu o finanční prostředky.

## Místo výkonu práce:

Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, Ostrava - Mariánské Hory.

## Předpoklady

dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## Požadovaná kvalifikace

vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, výhodou další osvědčení o absolvovaném vzdělávání

## Jiné požadavky

- všeobecný přehled o ustanoveních zákonů:
  - č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
  - č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
  - znalost OZV č. 10/2022 Statut města Ostravy,
  - organizační, řídicí a komunikativní schopnosti,
  - řídičský průkaz skupiny „B“, výhodou
  - vysoké pracovní nasazení, schopnost samostatné i týmové práce,
  - užívání informačních technologií, praxe ve veřejné správě a řídicí funkci vítána.

## Požadované doklady

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- čestné prohlášení a negativní lustrační osvědčení ve smyslu §1, 2 a 4 zákona 451/1991 Sb. (tzv. lustrační zákon) - nevztahuje se na uchazeče narozené po 01.12.1971; o vydání lustračního osvědčení požádá uchazeč neprodleně Ministerstvo vnitra ČR.

## Předpokládané datum vzniku pracovního poměru:

Ihned po ukončení výběrového řízení nebo dohodou

# Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

## Platové zařazení

10. platová třída dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. Možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a čtvrtletních odměn.

Zaměstnavatel nabízí benefity v podobě 5 týdnů dovolené, až 4 dny pracovního volna na zotavení s náhradou mzdy, příspěvek na stravování 100 Kč za odpracovaný den a další benefity dle Zásad sociálního fondu, dále k dispozici mobilní telefon s tarifem a notebook i pro práci z domu.

## Příhláška musí obsahovat

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Příhláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, apod. (je možno použít formulář dostupný ke stažení na internetových stránkách městského obvodu [www.marianskehory.cz](http://www.marianskehory.cz) v sekci „Volná místa“).

## Lhůta pro podání přihlášky

25.06.2023, přihlášky podané po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

## Místo a způsob podání:

poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, v zalepené obálce označené „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č.06/2023“ - neotvírat, s uvedením adresy uchazeče.

## Adresa pro podání přihlášky:

Statutární město Ostrava  
Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky  
Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného zájemce. Poskytnuté doklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady skartovány.

## Bližší informace:

Bc. Karel Kosmák, t. č. 599 459 207, kosmak@marianskehory.cz,  
Pavla Břenková, t.č. 599 459 208, brenkova@marianskehory.cz.

V Ostravě 09.06.2023

Bc. Karel Kosmák  
tajemník



STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA  
Úřad městského obvodu  
Mariánské Hory a Hulváky 195/2023  
Písemnost ev. č.:  
vyvěšena dne: 09-06-2023  
sňata dne:  
za správnost: Petra Marlanna Mikýšková  
souběžně zveřejněna na internetu