



vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v rámci Magistrátu města Ostravy č. 42/2025

Druh práce: Popis pracovní činnosti:	právník/právnička odboru - zajišťování komplexních právních činností v rámci odboru majetkového; - plnění úkolů uložených vedoucím odboru a úkolů vyplývajících z usnesení rady města a zastupitelstva města příslušející do působnosti odboru; - vypracování vyžádaných právních hodnocení a analýz, jakožto zabezpečování právní porady při uzavírání závazkových a jiných smluvních vztahů; - zpracování stěžejních smluvních dokumentů ve vztahu k majetkoprávní problematice v návaznosti na strategické projekty města, jako jsou vstupy strategických investorů do průmyslových zón, prodeje strategických nemovitostí pro další rozvoj aj. (např. pro účely výstavby nových městských částí); - tato právní agenda v sobě zahrnuje podíl na strategických projektech města nabízejících seberealizaci a zajímavou práci, jakožto možnosti dalšího profesního růstu.
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 – právo nebo právo a právní věda
Jiné požadavky:	- vynikající znalost občanského zákoníku, orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a katastrálním zákoně; - uživatelská znalost práce na PC (Microsoft 365) a afinita k informačním systémům a technologiím; - velmi dobré komunikační schopnosti, kultivovaný ústní a písemný projev; - výhodou praxe ve veřejné správě; - šanci mají také absolventi, kteří dostatečně prokážou schopnost rozvoje svého talentu a schopnost právního myšlení. <i>Upozornění: úředník nesmí být členem řídícího, dozorcího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.</i>



smoves95056aae

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:	12. platová třída (28 650 Kč – 41 520 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 spolujízdy - jistota, stabilita, spolehlivost a prestiž - otevřenost Fajnovým nápadům - dobrou dostupnost v centru



smoves95056aae

Lhůta pro podání přihlášky:	30.05.2025
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 -