

Statutární město Ostrava obsadí níže uvedené pracovní místo v rámci magistrátu č. 23/2021

Druh práce:	zabezpečení činností souvisejících s agendou výkonu akcionářských práv ve společnostech s majetkovou účastí statutárního města Ostravy – doba určitá, zástup za MD, RD
Popis pracovní činnosti:	zaměstnanec spravuje agendu vybraných obchodních společností založených Statutárním městem Ostrava (dále jen SMO); zpracovává přehledy hospodaření obchodních společností s majetkovou účastí SMO včetně vedení evidence podílů SMO v obchodních společnostech, funkčních období delegátů a zástupců SMO v orgánech obchodních společností apod.; zpracovává podklady k projednávání podnikatelských plánů a k následnému schvalování výsledků hospodaření obchodních společností se 100% majetkovou účastí SMO v radě města v působnosti valné hromady; připravuje podklady pro orgány SMO, informační zprávy SMO týkající se agendy obchodních společností s majetkovou účastí SMO
Odbor magistrátu:	financí a rozpočtu
Místo výkonu práce:	území statutárního města Ostravy
Předpoklady:	<ul style="list-style-type: none">- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt- dosažení věku 18 let- způsobilost k právním úkonům- bezúhonnost- ovládnutí jednacích jazyků
Požadovaná kvalifikace:	vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu – obor ekonomický
Jiné požadavky:	orientace v zákoně o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.; dobré komunikační a analytické schopnosti; samostatnost; znalost práce na PC (MS Excel, MS Word); výhodou je praxe v účetnictví a výkaznictví
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- 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:	<ul style="list-style-type: none">- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
Platové zařazení:	11. platová třída (22.980,- Kč – 33.790,- Kč) podle délky uznané praxe v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
Lhůta pro podání přihlášky:	01.12.2021
Místo a způsob podání přihlášky:	poštou nebo osobním doručením v podatelně Magistrátu města Ostravy, v uzavřené obálce s označením „NEOTVÍRAT!“, adresou odesílatele a čísla volného místa
Adresa pro podání přihlášky:	Magistrát města Ostravy, odbor platový a personální Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava, informace na telefonu 599 442 251

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z uchazečů. O ukončení nabídky volného místa bude vyhlašovatel uchazeče informovat prostřednictvím e-mailu, bude-li uchazečem uveden.


Ing. Břetislav Gibas
tajemník MMO