

STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA

746 01 Opava, Horní náměstí 69

tajemník Magistrátu města Opavy
vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

**referent/ka dopravy oddělení hlavního architekta
Magistrátu města Opavy**

Místo výkonu práce: město Opava

Předpoklady pro výkon funkce: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů

Požadavky stanovené Statutárním městem Opava:

- SŠ nebo VŠ vzdělání technického směru (v oblasti dopravního inženýrství nebo příbuzných oborů výhodou)
- znalost principů řízení dopravy, světelné signalizace, koordinace SSZ a dopravní telematiky
- orientace v oblasti dopravní legislativy, technických norem (ČSN, TP) a souvisejících předpisů
- schopnost analytické práce s dopravními daty a vyhodnocování provozních ukazatelů
- zkušenosti s přípravou, řízením nebo dohledem nad dopravními projekty výhodou
- samostatnost, systematickosti a schopnost koncepčního myšlení
- dobré komunikační a koordinační schopnosti

Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:

přesné označení výběrového řízení • jméno, příjmení a titul uchazeče • datum a místo narození • státní příslušnost uchazeče • místo trvalého pobytu uchazeče • číslo občanského průkazu • kontaktní telefonní číslo • kontaktní e-mail • datum a podpis uchazeče.

Požadované doklady:

- **profesní životopis** včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech s ohledem na výše uvedené požadavky stanovené Statutárním městem Opava
- **čestné prohlášení o bezúhonnosti**
- **kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání** (v případě diplomu VŠ i dodatek k diplomu; příp. vysvědčení o státní zkoušce – u diplomů vydaných do konce roku 2005)

Platové zařazení: platová třída 9/10 (dle vzdělání), stupeň podle délky uznané praxe (Kč 31.680,- až 38.990,-) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění; **přiznání osobního příplatku** – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Bonusy zaměstnavatele: osobní ohodnocení, stravenková a benefiční karta, příspěvek na penzijní připojištění, 25 dnů dovolené za rok, možnost čerpat 5 dnů placeného indispozičního volna

Písemnou přihlášku zasílejte e-mailem (prace@opava-city.cz), prostřednictvím datové schránky (5eabx4t), poštou nebo odevzdejte osobně v podatelně Magistrátu města Opavy na adrese: Magistrát města Opavy, personální a mzdové oddělení, Horní náměstí 69, 746 01, Opava.

Na obálku uveďte: "Neotvírat, výběrové řízení".

Termín ukončení příjmu přihlášek: 31. 7. 2026

Předpokládaný nástup: dle dohody

Informace o zpracování osobních údajů: Statutární město Opava, sídlo Horní náměstí 69, 746 01 Opava, IČO: 00300535, coby správce osobních údajů, zpracovává uvedené osobní údaje, a to za účelem uskutečnění výběrového řízení, a to po dobu jeho trvání a po dobu nezbytnou po jeho skončení, a to dle čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodů.

Poznámka: pracoviště Magistrátu města Opavy jsou v režimu nekuřáckých pracovišť.

Pracovní náplň: referent/ka dopravy oddělení hlavního architekta Magistrátu města Opavy

Popis okruhu hlavních odpovědností:

- Samostatně řeší dílčí projektové úkoly při udržování a rozvoji sídla z hlediska architektonického, estetického, výtvarného, dopravního, krajinářského a dalších pro účely a požadavky samosprávy SMO.
- Samostatně řeší dílčí projektové úkoly v souvislosti s péčí o sídlo, ochranou jeho specifik a charakteristik, posilováním kvality a hodnoty sídla, zlepšováním kvality prostředí a zajištěním udržitelného rozvoje.
- Samostatně řeší dílčí projektové úkoly na zlepšení celkového vnitřního i vnějšího obrazu sídla a na komunikaci mezi občany a samosprávou.

Popis okruhu hlavních pracovních činností:

1. Samostatné zpracovávání nebo posuzování projektů staveb, technologických zařízení nebo uspořádání provozních procesů včetně zpracovávání a projednávání projektových dokumentací a územně plánovacích podkladů se zainteresovanými orgány a organizacemi.
2. Zajišťuje odbornou podporu orgánům města v oblasti dopravy a technické infrastruktury.
3. Vypracovává přípravné dokumentace a projekty v oblasti dopravních staveb v lokálním i celoměstském kontextu.
4. Koncepční a strategické plánování rozvoje dopravních technologií města v krátkodobém, střednědobém a dlouhodobém horizontu.
5. Samostatná příprava, zadání a kontrola veřejných zakázek v oblasti dopravní telematiky a SSZ.
6. Odborná koordinace přípravy a realizace investičních akcí v oblasti dopravní telematiky a SSZ.
7. Zajišťuje komplexní činnosti spojené se stanovením únosnosti území a určováním jeho rozvoje v oblasti dopravy a technické infrastruktury.
8. Zajišťuje participaci při zadávání a projednávání strategických a koncepčních dokumentů týkajících se území města.
9. Zajišťuje spolu s orgány SMO (vedení města, RMO, urbanisticko-investiční komise) přípravu námětů pro návrh nového Územního plánu města Opavy, případně pro změnu stávajícího Územního plánu města Opavy, a spolupracuje s odborem výstavby a územního plánování, který je pořizovatelem územně-plánovací dokumentace v přenesené působnosti.
10. Přípravuje odborné podklady a vyjádření pro zástupce SMO v oblasti dopravy a technické infrastruktury v kontextu urbanismu a rozvoje města.
11. Přípravuje podklady a materiály architektonických a urbanistických soutěží v oblasti dopravy a technické infrastruktury.
12. Definuje požadavky v oblasti dopravy a technické infrastruktury na řešení veřejných prostranství pro účely pořizování územního a regulačního plánu (včetně jejich změn), doplňujících průzkumů a rozborů a územních studií, především na základě předcházející analýzy.
13. Zadává a koordinuje zpracování architektonických a urbanistických studií přestavbových a rozvojových lokalit v oblasti dopravy a technické infrastruktury.
14. Pro územní plán města Opavy spolupracuje na činnostech při pořizování, projednání a aktualizaci územně analytických podkladů.
15. Zajišťuje zadávání veřejných zakázek.
16. Zajišťuje přípravu materiálů pro RMO a ZMO týkající se oblasti dopravy a technické infrastruktury v kontextu urbanismu a rozvoje území.
17. Zajišťuje tok informací s komisemi zřízenými radou SMO, jako poradními orgány (příprava materiálů pro její jednání).

18. Odpovídá za přípravu podkladů pro odbor rozvoje města a strategického plánování a odbor majetku města, spolupracuje s těmito odbory při tvorbě rozvojových programů města, přípravě marketingových materiálů, přípravě rozvojových lokalit a dalších činnostech, které tuto spolupráci vyžadují.
19. Provádí dopravní analýzy pro řešení úkolů v rámci požadavků odborů MMO v samosprávné působnosti.
20. Odpovídá za zadávací podmínky na stavby pořizované z prostředků města.
21. Provádí přípravnou a projektovou dokumentaci na stavby pořizované z prostředků města.
22. Koordinuje investiční akce z hlediska dopravy a technické infrastruktury.
23. Vede veřejná projednání projektů a komunikaci s veřejností a také její zapojení do plánování a rozhodování formou anket, besed, workshopů, výstav, procházek a společného plánování.
24. Odpovídá za výkon spisové služby, vyřízení dokumentů, vedení spisu, archivaci, v rozsahu svěřené pracovní agendy.
25. Plní další úkoly podle pokynů vedoucího oddělení hlavního architekta, které vyplývají z organizačního řádu MMO nebo jiných vnitřních předpisů souvisejících s druhem sjednané práce v pracovní smlouvě.