

# STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA

746 01 Opava, Horní náměstí 69

tajemník Magistrátu města Opavy  
vyhlašuje

**výběrové řízení na obsazení pracovního místa na dobu určitou**

**referent/ka oddělení ochrany ovzduší a nakládání s odpady  
odboru životního prostředí 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:**

- VŠ vzdělání (zaměření na ochranu ovzduší výhodou)
- dobrá orientace v problematice ochrany životního prostředí v rozsahu zákona o ochraně ovzduší
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správních činností v ochraně ovzduší – výhodou
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich – výhodou
- znalost zákonů souvisejících s vykonávanou činností výhodou, zejména zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí
- znalost anglického jazyka výhodou
- řidičské oprávnění skupiny "B"
- znalost práce na PC; znalost přípravy a realizace prezentací – výhodou

**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** (diplom VŠ i dodatek k diplomu; příp. vysvědčení o státní zkoušce – u diplomů vydaných do konce roku 2005)

**Platové zařazení:** platová třída 10, stupeň podle délky uznané praxe (Kč 35.840,- 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 benefitní 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: 23. 6. 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 oddělení ochrany ovzduší a nakládání s odpady odboru životního prostředí Magistrátu města Opavy**

### **Popis pracovních činností:**

Koordinace a výkon státní správy v přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší (dále jen „zákon o ochraně ovzduší“) a jeho dalších navazujících právních předpisů.

Je oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, na úseku ochrany ovzduší a je pověřen/a k provádění procesních úkonů včetně podepisování meritorních rozhodnutí. Projednává přestupky podle zákona o ochraně ovzduší.

V rámci pracovní náplně je pověřen/a ke kontrole ve smyslu § 4 kontrolního řádu na úseku ochrany ovzduší.

### **Ostatní pracovní činnosti:**

1. Podílí se na revizi Akčního plánu k Programu zlepšení kvality ovzduší.
2. Podílí se na mapování zdrojů na pevná paliva na území ORP.
3. Ověřuje stav zdrojů dle kontrol technického stavu a provozu spalovacích stacionárních zdrojů na pevná paliva (dále jen „KTSP“).
4. Řeší sporné případy při existenci důvodného podezření na provoz zdroje s povinností KTSP a absence této kontroly.
5. Identifikuje a řeší případy nesouladu v rámci KTSP.
6. Analyzuje situaci v obcích na území ORP Opava (dotazníkové akce) s využitím údajů z KTSP.
7. Identifikuje možné finanční prostředky a informování ze strany Ministerstva životního prostředí a přenáší tyto informace obcím na území ORP Opava a jejich občanům, včetně informací o spuštění programů MŽP.
8. Asistuje při podávání žádostí o dotace poskytované z úrovně státu.
9. Šíří informace o poskytovaných dotačních titulech, spolupracuje se zprostředkovatelem podpory.
10. Šíří informace poskytnuté MŽP o správném provozování zdrojů (na začátku každé topné sezóny).
11. Realizuje další opatření, na které statutární město Opava obdrželo dotaci na toto pracovní místo.
12. Vyřizuje stížnosti a podněty občanů v rámci své kompetence.
13. Zajišťuje informovanost a právo na informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů na svém úseku činnosti.
14. Je odpovědný/á za vedení spisové služby a archivování uzavřených spisů na svém oddělení.
15. Podílí se na zajišťování environmentálního vzdělání, výchovy a osvěty občanů v rozsahu své pracovní náplně.
16. Dle potřeby vykonává další činnosti spojené s chodem odboru dle pokynů vedoucího odboru.
17. Při provádění všech pracovních činností se řídí platnými interními předpisy Magistrátu města Opavy.