

# STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA

746 01 Opava, Horní náměstí 69

tajemník Magistrátu města Opavy  
vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

## referent/ka oddělení přestupků odboru správních činností a obecní živnostenský úřad 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:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou, VŠ vzdělání výhodou
- praxe v samosprávě nebo státní správě výhodou
- znalost právních předpisů a praxe z oblasti přestupkového řízení výhodou
- velmi dobrá znalost práce s PC (MS Office, Internet, Outlook, Excel)
- znalost práce s elektronickou spisovou službou GINIS výhodou
- výborné komunikační schopnosti
- časová flexibilita, samostatnost, odpovědnost
- řidičský průkaz skupiny „B“ 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** (v případě diplomu VŠ i dodatek k diplomu; příp. vysvědčení o státní zkoušce – u diplomů vydaných do konce roku 2005), v případě VOŠ diplom a vysvědčení o absolutoriu)

**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; **+ 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 doručení přihlášek do: 19. 5. 2026, 14.00 hodin**

**Předpokládaný nástup: dle domluvy**

**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 se vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

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

## **PRACOVNÍ NÁPLŇ: referent/ka oddělení přestupků odboru správních činností a obecní živnostenský úřad**

Odborné zpracovávání agendy související s přestupkovým řízením:

1. Projednávání přestupků v souladu se zák. č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, zák. č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích ve znění změn a zák. č. 500/2004 Sb. o správním řízení ve znění změn v působnosti Magistrátu města Opavy s výjimkou přestupků podle stavebního zákona.
2. Při projednávání přestupků úzce spolupracovat s okresním státním zastupitelstvím, policií ČR, soudy, krajským úřadem a Ministerstvem vnitra ČR.
3. Spolupráce s odborem kontroly na úseku vyřizování stížností.
4. Zpracovávání a příprava oznámení - podnětů na projednávání přestupků a vyřizování veškeré korespondence s tímto řízením spojené.
5. Provádění archivace přestupkové agendy.
6. Řídí se v rámci pracovní náplně pokyny vedoucího odboru a oddělení.
7. V případě nepřítomnosti ostatních pracovníků přestupkového oddělení tyto zastoupí.

**Vyvěšeno: 04.05.2026**