

## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ č. 2024/39

v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

<b>Funkce:</b>	<b>manažer/manažerka rozvoje do oddělení strategického rozvoje</b>
Druh práce:	výkon specializovaných činností týkající se strategického řízení/ plánování regionálního a hospodářského rozvoje - zařazených v odboru strategie a řízení Magistrátu města Olomouce.
Místo výkonu:	<b>území správního obvodu obce s rozšířenou působností Olomouc</b>
Platová třída:	<b>11. platová třída (26.600 – 37.170,- Kč)</b> dle 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 přiznání osobního příplatku a poskytování odměn za úspěšné splnění mimořádných nebo zvláště významných pracovních úkolů dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
Pracovní poměr:	<b>doba určitá – po dobu mateřské dovolené, dovolené a rodičovské dovolené</b>
<b>Co Vám můžeme nabídnout:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 5 týdnů dovolené,</li><li>▪ 4 dny osobního volna (personal days) a 1 den osobního volna na dobrovolnickou činnost,</li><li>▪ pružnou pracovní dobu (v úterý a ve čtvrtek možnost odchodu z práce ve 14:00 hod. a v pátek ve 12:00 hod.),</li><li>▪ zaškolení zkušeným mentorem po dobu 3 měsíců,</li><li>▪ příjemné pracovní prostředí,</li><li>▪ přátelský kolektiv,</li><li>▪ příspěvek na stravné,</li><li>▪ příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření,</li><li>▪ Flexi Passy,</li><li>▪ příspěvek na volnočasové pohybové aktivity,</li><li>▪ možnost jednorázové sociální výpomoci,</li><li>▪ bezúročné zápůjčky k překlenutí tíživé finanční situace,</li><li>▪ možnost zapůjčení služebního vozidla k soukromým účelům,</li><li>▪ možnost využít benefitní program mobilních operátorů,</li><li>▪ finanční a věcné dary,</li><li>▪ možnost opakovaného využití městského plaveckého bazénu zdarma,</li><li>▪ permanentky do Moravského divadla, do ZOO a na hokej,</li><li>▪ interní jazykové kurzy skupinové i individuální v různých úrovních pokročilosti,</li><li>▪ možnost kratší pracovní doby a jiné úpravy pracovní doby,</li><li>▪ možnost trvalého vzdělávání, osobního rozvoje a kariérního růstu,</li><li>▪ jistotu, stabilitu, perspektivu, spolehlivost a prestiž.</li></ul>
Bližší specifikace pracovní činnosti:	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ podílí se na tvorbě/aktualizaci, organizačním popř. administrativním zajištění a implementaci koncepčních rozvojových dokumentů statutárního města Olomouce popř. vyšších územních celků s důrazem na zapojení města Olomouce,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spolupracuje s gesčně příslušnými odbory a městskými organizacemi na každoroční tvorbě akčního plánu a hodnocení plnění Strategického plánu rozvoje města, a dále na každoročním vyhodnocení plnění jednotlivých bodů Programové prohlášení RMO,</li> <li>▪ shromažďuje, analyzuje, aktualizuje a publikuje informace o ekonomické základně města a další podstatné informace o městě, městských institucích a obyvatelstvu,</li> <li>▪ zajišťuje informační, marketingové a jiné materiály pro investory a jejich koordinaci s dalšími subjekty na území města v rámci partnerství,</li> <li>▪ podílí se na propagaci města jako vhodné lokality pro realizaci investic a podnikatelských aktivit developerů a podnikatelských subjektů, zajišťuje podklady a účast města na výstavách, veletrzích a dalších akcích pro investory,</li> <li>▪ spolupracuje s externími partnery na vytváření podmínek pro podporu malého a středního podnikání,</li> <li>▪ zajišťuje podklady pro jednání s investory a podnikatelskými subjekty při spolupráci s CzechInvestem a provádí asistenci investorům a zajišťování styku s orgány městské správy a dalšími institucemi na území města,</li> <li>▪ zajišťuje získávání dat o firmách podnikajících ve městě a blízkém okolí, včetně jejich názorů na podnikatelské prostředí a rozvoj města (průzkumy podnikatelského prostředí),</li> <li>▪ zpracovává přehled rozvojových lokalit včetně lokalit typu brownfields pro podnikatelské záměry a výrobu na území města, případně se podílí na jejich přípravě,</li> <li>▪ podílí se na správě dlouhodobého investičního plánu a aktualizaci informací o projektových námětech a projektech v něm uvedených,</li> <li>▪ koordinace a spolupráce na rozvojových projektech města popř. jeho partnerů s regionálním přesahem,</li> <li>▪ spolupracuje s webmasterem na aktualizaci údajů pro podnikatele, investory popř. developery na oficiálních internetových stránkách města,</li> <li>▪ zajišťuje sběr informací k vyplnění formulářů za účelem přihlášení města do krajských a národních soutěží.</li> </ul>
Zákonné předpoklady:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ státní občanství ČR; u fyzické osoby, která je cizím státním občanem, trvalý pobyt v České republice,</li> <li>▪ dosažení věku 18 let,</li> <li>▪ způsobilost k právním úkonům,</li> <li>▪ bezúhonnost,</li> <li>▪ znalost jednacního jazyka.</li> </ul>
Požadovaná kvalifikace:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu.</li> </ul>
Praxe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praxe min. 1 rok ve veřejné správě nebo v podnikatelské sféře (i kombinovaně) výhodou,</li> <li>▪ v oblasti regionálního rozvoje, strategického plánování, podpory podnikání či marketingu výhodou,</li> </ul>
Jiné požadavky:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zkušenosti se strategickým plánováním a strategickým řízením,</li> <li>▪ zkušenosti s podporou podnikání a marketingovými aktivitami,</li> <li>▪ aktivní znalost anglického jazyka,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ znalost práce na PC (MS Office – Word, Excel, PowerPoint),</li> <li>▪ schopnost analytického a koncepčního myšlení,</li> <li>▪ organizační schopnosti, schopnost jednat a spolupracovat s lidmi,</li> <li>▪ řidičský průkaz skupiny B,</li> <li>▪ znalost samosprávných činností v rozvojových oblastech města výhodou,</li> <li>▪ znalost podnikatelského prostředí a znalost struktury veřejných subjektů v oblasti regionálního rozvoje na Olomoucku výhodou,</li> <li>▪ komunikační a prezentační dovednosti (včetně prezentace v AJ) výhodou,</li> <li>▪ ochota soustavně se vzdělávat a učit novým postupům.</li> </ul>
<p>Přihláška – uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat:</p> <p>(Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise, atd.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, popř. jinou kontaktní adresu, pokud se neshoduje s trvalým pobytem,</li> <li>▪ číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,</li> <li>▪ název pozice, o kterou se ucházíte, a číslo VŘ,</li> <li>▪ datum a vlastnoruční podpis uchazeče.</li> </ul>
<p>K přihlášce je nutno přiložit:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,</li> <li>▪ výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,</li> <li>▪ ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.</li> </ul>
<p><b>Lhůta pro podání přihlášky:</b></p>	<p><b>12. 4. 2024</b> (za včasně podanou přihlášku se považuje také její podání k poštovní přepravě v poslední den stanovené lhůty – později zaslané přihlášky nemůžeme zařadit do výběrového řízení)</p>
<p>Způsob podání přihlášky:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>poštou</b> (Magistrát města Olomouce, oddělení personální a právní, Horní náměstí č. p. 583, 779 11 Olomouc),</li> <li>▪ <b>datovou schránkou</b> (ID: kazbzri),</li> <li>▪ <b>osobním doručením</b> na podatelkách Magistrátu města Olomouce (Hynaisova 10, Horní nám. č. p. 583).</li> </ul>
<p>*Výběrové řízení a tiskopisy jsou k dispozici na internetové adrese: <a href="https://kariera.olomouc.eu">https://kariera.olomouc.eu</a> nebo na oddělení personálním a právním.</p>	

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoli v jeho průběhu i bez uvedení důvodů zrušit nebo nevybrat žádného vhodného uchazeče.**

datum vyvěšení: **25. 3. 2024**

datum sejmutí: **15. 4. 2024**

Bc. Jan Večeř  
tajemník