

**Statutární město Frýdek-Místek – tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku vyhlašuje výběrové řízení na místo referenta strategického rozvoje oddělení ekonomického rozvoje odboru územního rozvoje a stavebního řádu Magistrátu města Frýdku-Místku**

<b>Zařazení:</b>	úředník
<b>Druh práce:</b>	referent strategického rozvoje (strategický rozvoj města, příprava a management projektů spolufinancovaných EU a z dalších dotačních zdrojů, koordinace dalších projektů)
<b>Místo výkonu práce:</b>	statutární město Frýdek-Místek
<b>Platová třída:</b>	<b>10</b> (platový stupeň podle odborného vzdělání a 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, ve znění pozdějších předpisů)
<b>Předpokládaný nástup:</b>	červenec 2026 nebo dle dohody
<b>Pracovní poměr:</b>	doba neurčitá

**Požadované předpoklady:**

1. vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
2. obecné předpoklady dle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
3. základní znalosti následujících předpisů:
  - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
4. obecný přehled v problematice strukturálních fondů, strategického plánování (včetně udržitelné mobility), zkušenosti v projektovém řízení
5. iniciativnost, kreativní myšlení, komunikativnost, univerzálnost, pečlivost
6. výhodou: místní znalost statutárního města Frýdku-Místku, cizí jazyk (obzvláště AJ), základní orientace ve stavební dokumentaci, základy práce v některém grafickém software, základní přehled v problematice dopravy nebo cestovního ruchu
7. uživatelská znalost práce s PC – Word, Outlook, práce s internetem
8. řídicí průkaz skupiny B

Upozornění: úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání, úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.

**Náležitosti přihlášky, kterou je nutno doložit:**

- a) jméno, příjmení, příp. titul uchazeče
- b) datum a místo narození uchazeče
- c) státní příslušnost uchazeče
- d) místo trvalého pobytu uchazeče
- e) druh a číslo dokladu prokazující totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- f) datum a podpis uchazeče

Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, vzor přihlášky je dostupný ke stažení na webových stránkách statutárního města Frýdek-Místek v sekci Volná pracovní místa, konkrétně na následující adrese: <https://www.frydek-mistek.cz/maqistrat/volna-pracovni-mista/>

**K přihlášce je nutno doložit tyto doklady:**

- strukturovaný životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- čestné prohlášení o bezúhonnosti nebo výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením

**Co nabízíme:**

- pružná pracovní doba
- 5 týdnů dovolené, možnost čerpání zdravotního volna v délce až 5 dnů v kalendářním roce a možnost čerpání neplaceného volna dle kolektivní smlouvy
- stravenky, volnočasové poukázky v hodnotě 5 tisíc Kč, příspěvek na penzijní připojištění
- možnost dalšího vzdělávání formou školení a seminářů
- možnost zvyšování jazykových znalostí na pracovišti

Poskytnuté doklady a podklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady a podklady skartovány.

V přihlášce uveďte i číslo telefonu a e-mailovou adresu, abychom Vás mohli aktuálně informovat o přesném datu a hodině výběrového řízení.

Přihlášky s požadovanými doklady zasílejte do **22.05.2026** na email [podatelna@frydek-mistek.cz](mailto:podatelna@frydek-mistek.cz) nebo v zalepené obálce s označením „**Výběrové řízení referent strategického rozvoje – neotvírat**“ a s uvedením adresy uchazeče na adresu: **Ing. Lucie Fuchšiková, statutární město Frýdek-Místek, odbor vnitřních věcí, Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek**

Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Ve Frýdku-Místku dne 06.05.2026

**Mgr. Ing. Petr Menšík**  
tajemník Magistrátu města Frýdku-Místku