Statutární město Olomouc
oddělení personální
Horní náměstí č. p. 583, 779 11 OLOMOUC
SMOL/525581/2026/OKTA/PER/Dvo

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ č. 2026/55

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

Funkce:	**právník/právnička**
Druh práce:	výkon komplexních koncepčních právních činností při zajišťování výkonu státní správy na úseku přestupkové agendy odboru životního prostředí Magistrátu města Olomouce
Místo výkonu:	**území správního obvodu obce s rozšířenou působností Olomouc**
Platová třída:	**11. platová třída (35.840 – 42.050,- Kč)** 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 zvlášť významných pracovních úkolů dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
Pracovní poměr:	**doba neurčitá**
Zákonné předpoklady:	▪ státní občanství ČR; občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru; popřípadě povolení k trvalému pobytu v České republice u fyzické osoby, která je cizincem a která není uvedena výše ▪ dosažení věku 18 let ▪ plná svéprávnost ▪ bezúhonnost ▪ znalost českého jazyka ▪ splnění dalších předpokladů pro výkon správních činností stanovených zvláštním právním předpisem
Minimální požadovaná kvalifikace:	▪ vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
Program/obor:	▪ právo a právní věda, právo, právo ve veřejné správě
Praxe:	▪ praxe v přestupkové agendě s vazbou na životní prostředí výhodou
Jiné požadavky:	▪ všeobecný přehled o ustanoveních právních předpisů – zejména zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, zákona o některých přestupcích, správního řádu a souvisejících právních předpisů ▪ velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office) ▪ schopnost koncepční a samostatné práce ▪ adaptabilita a analytické schopnosti ▪ dobré organizační a komunikační schopnosti ▪ flexibilita ▪ schopnost jednat s lidmi ▪ ochota soustavně se vzdělávat a učit novým postupům

Bližší specifikace pracovní činnosti:	▪ komplexní zajišťování výkonu státní správy na úseku přestupkového řízení vykonávaného v oboru ochrany životního prostředí ▪ komplexní právní činnosti na úseku životního prostředí včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech ▪ zpracovávání návrhů obecně závazných vyhlášek obcí v oblastech ochrany životního prostředí a poskytování právní podpory při jejich přípravě ▪ poskytovat právní podporu odborným pracovníkům ŽP ▪ právní posuzování podnětů a skutkových dějů, určování právní kvalifikaci přestupků, předvolávání osob ke správnímu orgánu ▪ provádění úkonů v řízeních o přestupcích v oblasti životního prostředí, projednávání přestupků a rozhodování o nich ▪ ochrana složek životního prostředí (právo v životním prostředí)
Co Vám můžeme nabídnout:	▪ jistotu, stabilitu, perspektivu, spolehlivost a prestiž ▪ možnost trvalého vzdělávání, osobního rozvoje a kariérního růstu ▪ 5 týdnů dovolené ▪ 5 dnů osobního volna (personal days), 2 dny osobního volna na dobrovolnickou nebo reprezentační činnost a dále až 3 dny volna za mimořádných situací („likvidace živelných pohrom“) ▪ příjemné pracovní prostředí a přátelský tým ▪ zaškolení zkušeným mentorem ▪ pružnou pracovní dobu i možnost úpravy pracovní doby ▪ služební mobilní telefon/SIM karta ▪ benefitní programy mobilních operátorů ▪ Multibenefitkartu Pluxee (stravování a volnočasové aktivity) ▪ příspěvek na některé formy penzijního spoření ▪ řadu dalších benefitních programů magistrátu ▪ interní jazykové kurzy
Přihláška – uchazeč je povinen podat písemnou přihlášku, která musí obsahovat: (Přihláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, průvodním dopise atd.)	▪ jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, popř. jinou kontaktní adresu, pokud se neshoduje s trvalým pobytem ▪ druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem 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 ▪ název pozice a číslo VŘ ▪ datum a podpis uchazeče
K přihlášce je nutno přiložit:	▪ strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností ▪ 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, (při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením) ▪ ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (při podání přihlášky lze připojit v prosté kopii)

Lhůta pro podání přihlášky:	**30. 11. 2026** *(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)*
Způsob podání přihlášky:	▪ **poštou** (Magistrát města Olomouce, oddělení personální, Horní náměstí č. p. 583, 779 11 Olomouc) ▪ **datovou schránkou** (ID: kazbzri) ▪ **e-mailem** (podatelna@olomouc.eu) ▪ **osobním doručením** na podatelnách Magistrátu města Olomouce (Hynaisova 10, Horní nám. č. p. 583) **Prosím věnujte pozornost informacím o příjmu podání v elektronické podobě, více informací naleznete na internetové adrese:** https://www.olomouc.eu/kontakty/elektronicka-podatelna
*Výběrové řízení a tiskopisy jsou k dispozici na internetové adrese: https://kariera.olomouc.eu nebo na oddělení personálním.	

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

Upozorňujeme, že podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

a) úředník může být členem řídícího nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, jehož je zaměstnancem,

b) úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán (toto omezení se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočníka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku).

Současně upozorňujeme, že podle Pracovního řádu Magistrátu města Olomouce se úředník nesmí jako fyzická nebo právnická osoba ucházet o jakoukoliv zakázku nebo objednávku, jejímž zadavatelem je statutární město Olomouc jako právnická osoba.

datum vyvěšení: **12. 11. 2026**
datum sejmutí: **01. 12. 2026**

Dokument je podepsán elektronickým podpisem
Podepisující: **Ing. Marek Černý**
Organizace: Statutární město Olomouc
Sériové č. cert.: 23342180
Vydavatel cert.: PostSignum Qualified CA 4
Datum a čas: 12.11.2026 09:50:23
Důvod:
Místo:

Ing. Marek Černý
tajemník