Název pracovní pozice: Výběrové řízení - vedoucí Odboru vymáhání pohledávek

Organizace: Magistrát města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice vedoucí/vedoucího Odboru vymáhání pohledávek v Ekonomickém úřadu Magistrátu města Plzně

Vyhlašovatel: Tajemník Magistrátu města Plzně v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice vedoucí/vedoucího Odboru vymáhání pohledávek v Ekonomickém úřadu Magistrátu města Plzně

Třída: 13 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- zajišťuje výkon státní správy v oblasti vymáhání pohledávek z přenesené působnosti,
- odpovídá za vymáhání pohledávek ze samostatné působnosti,
- zajišťuje podávání žalob a účastní se soudních jednání v oblasti agendy odboru,
- provádí právní konzultace v oblasti vymáhání pohledávek,
- zajišťuje metodickou činnost směrem k příspěvkovým organizacím města v oblasti vymáhání pohledávek,
- zajišťuje metodickou činnost směrem k ÚMO 1 – 10 v oblasti správy daní dle daňového řádu.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené vysokoškolské vzdělání, stupeň Mgr., obor právní,
- odborná praxe minimálně 5 let v oblasti vymáhání pohledávek podmínkou,
- praxe ve veřejné správě výhodou,
- praxe jako vedoucí zaměstnanec výhodou,
- dobrá znalost práce na PC,
- dobré organizační a komunikační schopnosti, schopnost vedení pracovního týmu,
- řidičský průkaz skupiny B výhodou,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- osvědčení ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb. u uchazečů, kteří se narodili před 1. 12. 1971.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání,
- motivující osobní příplatek, příplatek za vedení, mimořádné odměny a další zaměstnanecké výhody (příspěvek na penzijní připojištění, stravenky, Pluxee benefity pro volný čas, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefity),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: září 2026

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce nebo čestné prohlášení o bezúhonnosti,
4. kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník (je možno vyzvednout přímo na personálním oddělení MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa),
6. osvědčení ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb. u uchazečů, kteří se narodili před 1. 12. 1971.

Termín doručení přihlášky: do 13. 8. 2026

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 13. 8. 2026 personální oddělení Magistrátu města Plzně, Kopeckého sady 11, 301 00 Plzeň. Přihlášku můžete zaslat na e-mail prace@plzen.eu, přinést osobně nebo poslat poštou.

Kontakty: Bližší informace na telefonu č. 378 032 711.

Platnost od: 28.07.2026

Platnost do: 13.08.2026