

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - tematický/á koordinátor/ka - administrátor/ka ITI v Odboru dotací

Organizace: Magistrát města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice tematický/á koordinátor/ka - administrátor/ka ITI (Integrované Teritoriální Investice) v Odboru dotací 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 tematický/á koordinátor/ka - administrátor/ka ITI (Integrované Teritoriální Investice) v Odboru dotací Magistrátu města Plzně

Třída: 11 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- konzultační činnost v rámci řízení Integrované územní strategie Plzeňské aglomerace 2021+,
- konzultace a komunikace s orgány státní správy (ministerstva), samosprávy a partnery v území Plzeňské aglomerace,
- tvorba koncepčních a strategických dokumentů, připomínkování dokumentů,
- analytická hodnocení čerpání přidělených finančních prostředků,
- koordinace pracovních skupin,
- příprava a zajištění procesu vyhlašování/administrace výzev nositele ITI.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené vysokoškolské vzdělání, obor regionální rozvoj nebo obor ekonomický výhodou,
- odborná praxe v oblasti ITI (Integrované Teritoriální Investice) výhodou, praxe ve veřejné správě výhodou,
- znalost problematiky ITI a MO/A (metropolitní oblasti/aglomerace),
- orientace v oblasti kohezní politiky vč. znalosti evropských fondů a dotační politiky ČR,
- dobrá znalost práce s MS EXCEL a analytické schopnosti,
- dobré organizační a komunikační schopnosti, umění jednat s lidmi,
- řidičský průkaz skupiny B,
- znalost anglického jazyka výhodou,
- znalost OPŽP a IROP výhodou,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných

celků.

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: dle domluvy

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).

Termín doručení přihlášky: do 22. 9. 2025

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 22. 9. 2025 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: 04.09.2025

Platnost do: 22.09.2025