**STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA**

**746 26 Opava, Horní náměstí 69**

Statutární město Opavy

vyhlašuje

**výběrové řízení na obsazení pracovního místa**

**ředitel Městské policie Opava**

**Předpoklady pro výkon funkce:** bezúhonnost, spolehlivost,  zdravotní způsobilost, odborná způsobilost (tzn. osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů)[[1]](http://www.opava-city.cz/cs/node/add/novinka#_ftn1) nebo manažerské působení u ozbrojených složek

**Místo výkonu práce:** Statutární město Opava

**Charakteristika pracovní pozice:**řídí městskou policii, komplexně zajišťuje chod hlídkové služby strážníků, jejich přípravu na výkon služby, zodpovídá za technické zabezpečení činnosti městské policie

**Požadavky stanovené Statutárním městem Opava**

* vysokoškolské vzdělání – obor sociální, právní či penologie výhodou
* praxe u bezpečnostních složek nebo ve veřejné správě výhodou
* praxe ve vedoucí pozici minimálně 4 roky
* velmi dobré organizační a komunikační schopnosti
* samostatnost při práci a proaktivní přístup
* psychická a fyzická odolnost, schopnost práce pod tlakem
* osvědčení Národního bezpečnostního úřadu výhodou
* dobrá znalost práce  na PC (MS Office)
* znalost anglického nebo německého jazyka výhodou
* zbrojní pas výhodou
* řidičský průkaz skupiny „B“

**Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:**

* přesné označení výběrového řízení • jméno, příjmení a titul uchazeče • datum a místo narození • státní příslušnost uchazeče • místo trvalého pobytu uchazeče a doručovací adresu • číslo občanského průkazu • kontaktní telefonní číslo a e-mailovou adresu • datum a podpis uchazeče
* **stručný popis představy řízení a základní teze fungování Městské policie Opava, analýza Koncepce Městské policie Opava pro období let 2012 – 2016 a stávající organizační struktury v rozsahu maximálně 10 normostran**

**Platové zařazení:** platová třída 11, stupeň dle prokázané praxe (v souladu s nařízením vlády č. 564/2006 Sb.)

**Požadované doklady:**

* profesní životopis včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech či dalších kompetencích
* originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ČR ne starší než 3 měsíce
* ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (ověřená kopie diplomu a ověřená kopie vysvědčení o státní zkoušce)
* osvědčení vydané MV ČR podle § 4, odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb. (nevyžaduje se od občanů narozených po 1. 12. 1971)
* čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. (nevyžaduje se od občanů narozených po 1. 12. 1971)
* souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely tohoto výběrového řízení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Písemnou přihlášku s výše uvedenými materiály zasílejte poštou nebo odevzdejte osobně v podatelně Magistrátu města Opavy na adrese: Statutární město Opava, personální a mzdové oddělení, Horní náměstí 69, Opava, 746 26.

Na obálku uveďte „**Neotvírat, výběrové řízení MPOL**“.

**Termín ukončení příjmu přihlášek: 31. 8. 2016**

**Předpokládaný nástup: dle dohody**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

Pracoviště Městské policie Opava jsou v režimu nekuřáckých pracovišť.

[[1]](http://www.opava-city.cz/cs/node/add/novinka#_ftnref1) V případě, že se přihlásí a bude vybrán uchazeč, který nemá osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů pro výkon strážníka, nebude zařazen do pozice ředitele, ale do doby získání tohoto osvědčení bude zařazen jako čekatel v 5. platové třídě. Plněním některých úkolů při řízení obecní policie může být pověřen určený strážník. Strážníkem se čekatel stává až po absolvování zákonné přípravy (rekvalifikace).

**Pracovní náplň: Ředitel Městské policie Opava**

1. Organizuje, řídí a kontroluje činnost Městské policie Opava (MPO) a odpovídá za ni.
2. Informuje neprodleně primátora nebo pověřeného zastupitele o bezpečnostní situaci a případných mimořádných událostech na území města.
3. Vytváří koncepci komplexního zajišťování místních záležitostí veřejného pořádku.
4. Předkládá požadované zprávy a informace o výsledcích činnosti MPO.
5. Zajišťuje potřebnou dokumentaci ke služební činnosti MPO.
6. Podílí se na přípravě zásadních materiálů hodnotící a koncepční povahy úseku výkonu služby.
7. Předává materiály dokumentující činnost MPO.
8. Zabezpečuje na území města součinnost s MČ a jejich starosty, úřady MČ, útvary Policie ČR a dalšími správními orgány a bezpečnostními složkami.
9. Plní úkoly uložené primátorem nebo pověřeným zastupitelem MPO při organizaci   
   a uskutečňování akcí a bezpečnostních opatření celoměstské povahy.
10. Uskutečňuje zaměstnavatelem na něho přenesené pravomoci v oblasti personální práce vůči podřízeným.
11. Zodpovídá za sestavení návrhu rozpočtu a dohlíží na jeho čerpání.
12. Zodpovídá za technické zabezpečení činnosti MPO v rámci finančního krytí rozpočtu MPO.