

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemníkem Úřadu městské části Praha 5
vyhláší dne **29. 11. 2018** výběrové řízení na obsazení
pracovního místa **vedoucího úředníka/úřednice**



„Vedoucí odboru Kancelář starosty“
odbor Kancelář starosty, Úřad městské části Praha 5

Sjednaný druh práce: Vedoucí odboru Kancelář starosty, s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 11.

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou na plný pracovní úvazek, zkušební doba 6 měsíců.

Předpoklady pro jmenování vedoucího úředníka/úřednice podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice,
- ovládání českého jazyka,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,
- splnění předpokladů stanovených v § 2 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů (podle §20 citovaného zákona se nevztahuje na osoby narozené po 1. prosinci 1971).

Požadované vzdělání:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Požadovaný obor, zaměření:

- právní, ekonomický, humanitní, veřejnosprávní apod.

Požadované znalosti a dovednosti:

- orientace v obecných právních předpisech,
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- znalost vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- praxe ve státní správě a samosprávě 3 roky,
- praxe na vedoucí pozici minimálně 2 roky,
- pokročilá znalost práce na PC (Excel, Word, Outlook).

Další dovednosti schopnosti:

- vynikající psaný a mluvený projev,
- znalost nástrojů digitální komunikace,
- velmi dobrá orientace v oblasti médií,
- ovládání českého pravopisu, psaní textů, článků, podkladů, apod.
- samostatnost v rozhodování, kreativita,
- přesnost, spolehlivost, odolnost vůči stresu, samostatnost, pečlivost.

Výhody:

- praxe v koordinaci správy kulturních památek,
- zkušenosti s vedením většího kolektivu,
- znalost IS GINIS, PROXIO.

Zájemce podává **příhlášku k výběrovému řízení**, kterou se rozumí samostatný doklad, jehož náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jsou:

- a) jméno, příjmení, titul,
- b) datum a místo narození,
- c) státní příslušnost,
- d) místo trvalého pobytu,
- e) číslo občanského průkazu nebo čísla dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- f) datum a podpis

*Formulář **příhlášky** je dostupný na webových stránkách Městské části Praha 5, Úřad městské části Praha 5*

http://archiv.praha5.cz/cs/sekce/uredni-deska/?subset=c_35194

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, **nutno připojit tyto doklady:**

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) lustrační osvědčení (ověřená kopie), event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení,
- e) čestné prohlášení (podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.) Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 14. 12. 2018 v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5.

Na obálku prosím uveďte:

„VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – Vedoucí Odboru Kancelář starosty – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Odbor Kancelář tajemníka

Oddělení personální a mzdové

K rukám tajemníka ÚMČ Praha 5

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného zájemce.

V Praze dne 28. 11. 2018

Bc. Josef Žebera

tajemník Úřadu městské části Praha 5

Poučení:

- 1) Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům oddělení personálního a mzdového a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným zájemcům vráceny veškeré poskytnuté doklady. Podle § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nese uchazeč náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.
- 2) Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, úředník nesmí být členem řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání; úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele; uvedená omezení se nevztahují 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.