

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemníkem Úřadu městské části Praha 5
vyhlašuje dne **20.12.2018** výběrové řízení
na obsazení pracovního místa



„Asistent/asistentka“

v Odboru majetku a investic, Úřad městské části Praha 5

Sjednaný druh práce: asistent/asistentka, s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 8.

Pracovní poměr bude sjednán **na dobu určitou (zástup za RD)**, plný pracovní úvazek.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice,
- velmi dobrá znalost českého jazyka,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena),

Požadované vzdělání:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadovaný obor, zaměření:

- ekonomický, veřejnosprávní

Požadované znalosti a dovednosti:

- orientace v obecných právních předpisech,
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- znalost práce se statistikou a informačními systémy,
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, Internet).

Další dovednosti, schopnosti:

- organizační schopnosti,
- schopnost samostatné analytické, metodické a koncepční činnosti,
- výborné komunikační schopnosti,
- dobrá vyjadřovací schopnost v písemném i mluveném projevu,
- orientace v orgánech veřejné moci a spolupracujících organizacích,
- samostatnost a pečlivost v práci,
- odolnost vůči stresu,
- asertivita, empatie, flexibilita,

- předpoklady k samostatné i týmové práci,
- ochota se dále vzdělávat.

Výhody:

- praxe ve státní správě a samosprávě,
- zkušenosti s vedením kanceláře a organizování schůzek,
- základní orientace v systému GINIS nebo v systémech obdobných,

Záměnce podá písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- 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.

K přihlášce je 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) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,

Přihlášku s požadovanými doklady je možné osobně doručit v uzavřené obálce v úředních hodinách do podatelny Úřadu MČ Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5, nebo zaslat na tuto uvedenou adresu, případně zaslat emailem na monika.mesznerova@praha5.cz tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději 7. 1. 2019.

Na obálku uveďte:

„VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – ASISTENT / ASISTENTKA – Odbor majetku a investic – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Kancelář tajemníka

Oddělení personální a mzdové

K rukám vedoucí oddělení personálního a mzdového

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

V Praze dne 19. 12. 2018

Bc. Josef Žebera

tajemník Úřadu městské části Praha 5