

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemnicí Úřadu městské části Praha 5
vyhláší dne **05.01.2021** výběrové řízení
na obsazení pracovního místa
úředník/ úřednice



„Koordinační pracovník/pracovnice“

v Odboru Kancelář starosty, Úřad městské části Praha 5
(pozice č.1/2021)

Sjednaný druh práce: Koordinační pracovník/pracovnice, s místem výkonu práce Praha 5.

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou, na plný pracovní úvazek.

Platové zařazení: 10. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Předpokládaný datum nástupu: po skončení výběrového řízení, nejlépe 01.02.2021.

Stručná náplň práce:

- zodpovídá za chod sekretariátu (zabezpečuje administrativní a organizační servis související s výkonem funkce starostky),
- kontroluje plnění příslušných usnesení RMČ a ZMČ,
- zodpovídá za přípravu podkladů do RMČ a ZMČ, dále do komisí RMČ a výborů ZMČ,
- poskytuje součinnosti internímu auditorovi,
- zajišťuje vystavování a kontrolu objednávek a faktur pro sekretariát starostky,
- zajišťuje protokolární činnost MČ (pietní akty, veřejné státní ceremonie, atd).

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- a) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- b) občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice,
- c) velmi dobrá znalost českého jazyka,
- d) způsobilost k právním úkonům,
- e) 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:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání.

Požadovaný obor, zaměření:

- ekonomické nebo obdobné v oboru požadované práce.

Další požadavky:

Orientace v obecných právních předpisech, zejména znalost:

- zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vše ve znění pozdějších předpisů.

Osobnostní předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce:

- dobré organizační schopnosti, výborné komunikační dovednosti v písemném i mluveném projevu,
- zvýšená odolnost vůči stresu, schopnost řešit konfliktní situace,
- předpoklady k samostatné i týmové práci, přesnost, spolehlivost, pečlivost, flexibilita.

Vítány:

- praxe v oboru požadované práce ve státní správě a samosprávě,
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, IS GINIS, CODEXIS).

Nabízíme tyto benefity:

- pružná pracovní doba,
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů sick days,
- karta Flexi Pass Card,
- karta MultiSport nebo příspěvek na dopravu,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- stravenky v hodnotě 100,-Kč,
- podporu dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace,
- příjemné pracovní prostředí.

Zájemce podává písemnou **příhlášku**, 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.

Formulář přihlášky je dostupný na webových stránkách Městské části Praha 5, Úřad městské části Praha 5, Kariérní stránky.

K **příhlášce** 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) originál nebo ověřenou kopii výpisu 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.

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 22.01.2021 v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5. V případě osobního podání pouze v době úředních hodin podatelny.

Kontaktní osoba: Mgr. Jana Klímová, personalistka
Telefon: 257 000 987
Email: jana.klimova@praha5.cz

Na obálku uveďte:

„Výběrové řízení – pozice č.1/2021 – Koordinační pracovník/pracovnice – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Odbor Kancelář tajemníka
oddělení personální a mzdové
do rukou personalistky Mgr. Jany Klímové

Příhlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky Městské části Praha 5. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena [autorizovaná konverze](#) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Příhlášku s požadovanými doklady je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky **yctbyzq**. Do předmětu v datové zprávě prosím uveďte: **VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – POZICE Č. 1/2021 – KOORDINAČNÍ PRACOVNÍK/PRACOVNICE – NEOTVÍRAT“**.

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

V Praze: 05.01.2021

JUDr. Kateřina Černá

tajemnice Úřadu městské části Praha 5

(podepsáno elektronicky)

Poučení:

- 1) 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) Při výběru uchazečů a uchazeček o volná pracovní místa jsou jak dodržovány principy rovných příležitostí mezi muži a ženami a zachovávány postupy zajišťující rovné zacházení, tak je dodržována ochrana jimi poskytnutých osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy. Při získávání a výběru uchazečů a uchazeček o volná pracovní místa dodržujeme v souladu s platnými právními předpisy ochranu osobních údajů. Dovolujeme si upozornit, že Úřad městské části Praha 5 nevede žádnou databázi zájemců o zaměstnání. Případné žádosti o zaměstnání, které nejsou reakcí na zveřejněné výběrové řízení či oznámení o obsazení volného místa, jsou zájemcům o zaměstnání vráceny.