

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Úřad městské části Praha 5
zastoupený tajemníkem ÚMČ P 5
vyhlašuje dne 27.07.2012 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

Vedoucí oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel v odboru
občanskosprávním a živnostenském

sjednaný druh práce: Státní správa a samospráva, Referent všeobecné správy vnitřních věcí státu, platová třída 10, bod 6 : Metodické usměrňování agend úředních dokladů a evidence obyvatel v rámci působnosti územního samosprávného celku, s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 10, nástup možný 2. září 2012, pracovní poměr na dobu neurčitou.

Požadavky na uchazeče dle zákona o úřednících územních samosprávních celků:

- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR – nutnost ovládat český jazyk)
- fyzická osoba, která dosáhla min. 18 let věku
- 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)
- na funkci vedoucího úředníka splnění dalších předpokladů podle § 2 a 4 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 a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení; předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Další požadavky:

požadované vzdělání

Vysokoškolské magisterské, minimálně 5 let praxe na úseku osobních dokladů a evidence obyvatel, z toho 3 roky na vedoucí pozici.

požadovaný obor, zaměření

Veřejná správa,

požadované znalosti

Znalost práce se Základními registry-metodik Úřadu, praxe z oblasti agentových informačních systémů, zkušenosti se správním řízením v oblasti OP, CD a rušení trvalých pobytů, uživatelské znalosti na PC (Word, Excel, Outlook, Internet, výhodou Gordic)

další dovednosti, schopnosti

Organizační a komunikační schopnosti, včetně dobrého vyjadřování v písemném a mluveném projevu, psychická připravenost pro práci s veřejností, dobrá orientace ve státní správě.

reference:

Ano, od zaměstnavatelů za posledních 5 let, příp. souhlas k jejich vyžádání na přihlášce k výběrovému řízení. V případě kratší praxe stačí reference od nástupu do prvního zaměstnání.

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

K přihlášce připojte strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvedete údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností, 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) a ověřenou kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Předpokladem pro jmenování do funkcí vedoucího úředníka/vedoucí úřednice je požadováno splnění dalších předpokladů 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 a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč dále připojí:

- lustrační osvědčení (ověřená kopie), event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení,
- 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

Přihlášky s požadovanými doklady zašlete **nejpozději do 15. srpna 2012** na adresu
ÚMČ Praha 5, nám. 14. října č. 4, pracoviště Štefánikova 13,15, Praha 5, 150 00
oddělení personální a mzdové
k rukám pana Ing. Miloslava Linharta

Obálku označte slovy: „**Výběrové řízení – pozice vedoucí oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel v odboru občanskosprávním a živnostenském.**“

Kontakt: Ing. Miloslav Linhart – vedoucí OPM

Telefon 257000876

e-mail miloslav.linhart@praha5.cz

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

V Praze, dne 26. července 2012

Ing. Radovan Košťál, Ph.D.
zástupce tajemníka ÚMČ Praha 5