

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ VÝZVY

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemníkem Úřadu městské části Praha 5
vyhlašuje dne **2.6.2016** veřejnou výzvu na obsazení pracovního místa



„Personalista/personalistka v oddělení personálním a mzdovém“
Odbor kancelář tajemníka, Úřad městské části Praha 5

Sjednaný druh práce: Personalista/personalistka s místem výkonu práce Praha 5, v platové třídě 9.

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

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:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadovaný obor, zaměření:

- ekonomie nebo všeobecné zaměření

Požadované znalosti a dovednosti:

- znalost zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- znalost NV č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě
- znalost NV 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- znalost zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- orientace v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- orientace v zákoně č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- praxe v oblasti personalistiky a lidských zdrojů min. 2 roky
- samostatnost, zodpovědnost, přesnost, pečlivost, odolnost vůči stresu
- občanská a morální bezúhonnost
- příjemné vystupování
- organizační schopnosti
- uživatelská znalost práce na PC (MS Office, GINIS, Codexis aj.)

Výhody:

- praxe ve státní správě a samosprávě
- znalost spisové služby
- znalost programu Datacentrum
- hodnocení od posledního zaměstnavatele

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

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) 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,

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 16.6.2016 v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5.

Na obálku uveďte:

„VEŘEJNÁ VÝZVA – PERSONALISTA/PERSONALISTKA v oddělení personálním a mzdovém, Odbor kancelář tajemníka– 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 výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného zájemce.

V Praze dne 1.6.2016

Mgr. Jakub Lapáček

pověřen výkonem funkce tajemníka Úřadu městské části Praha 5