

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupený zaměstnancem pověřeným výkonem činností tajemníka
vyhlašuje **09.04.2025** výběrové řízení
na obsazení pracovního místa
vedoucí úředník/úřednice



„Vedoucí Odboru informatiky“

Úřad městské části Praha 5

(pozice č. 26/2025)

Sjednaný druh práce: vedoucí Odboru informatiky, s místem výkonu práce Praha 5.

Pracovní poměr bude sjednán na **dobu neurčitou**, na pracovní úvazek **40 hodin týdně**.

Nabízíme zajímavé platové ohodnocení: 12. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, platový stupeň vždy dle předchozí započitatelné praxe.

Přiznání osobního příplatku dle schopností, výkonu a aktivit s ohledem na vnitřní platový předpis. Mimořádné čtvrtletní odměny jsou poskytovány podle dosažených pracovních výsledků.

Předpokládaný datum nástupu: dohodou po skončení výběrového řízení.

Stručná náplň práce:

- řídí, koordinuje a kontroluje činnost oddělení ICT provozu a podpory uživatelů a dále pracoviště ekonomické a administrativní správy,
- odpovídá za řízení údržby a obměny HW a SW v rámci ICT systému ÚMČ Praha 5,
- komplexně zodpovídá za tvorbu, správu a aktualizaci informačního systému základních registrů, datových úložišť a webových aplikací MČ Praha 5,
- kompletně zodpovídá za tvorbu, správu a aktualizaci informačních systémů a webových aplikací, provozovaných MČ Praha 5,
- koordinuje a zabezpečuje provoz a rozvoj technologických center a datových úložišť na ÚMČ Praha 5,
- koordinuje a zabezpečuje řádnou funkci napojení IC technologií ÚMČ Praha 5 na systém základních registrů, CZECH POINT a další IS služby státu,
- zajišťuje koordinaci a zodpovídá za kybernetickou bezpečnost sítí a systémů na pracovištích ÚMČ Praha 5,
- řídí projekty v oblasti ICT,
- připravuje a zodpovídá za čerpání rozpočtu v oblasti ICT ÚMČ Praha 5,
- připravuje a koordinuje strategický rozvoj ICT ÚMČ Praha 5,
- připravuje podklady pro veřejné zakázky,
- spolupracuje se zástupci MHMP v oblastech ICT.

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:

Vedoucím úředníkem se může stát fyzická osoba, která

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt,
- b) dosáhla věku 18 let,
- c) je plně svéprávná,
- d) je bezúhonná,
- e) ovládá český jazyk a
- f) splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena

- a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo
- b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena.

Požadované vzdělání:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu,
- v případě udělení výjimky dle § 3 odst. 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., v platném znění, bude postačovat vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Požadovaný obor:

- informační technologie nebo obdobné zaměření v oboru požadované práce.

Další požadavky:

Orientace v obecných právních předpisech, zejména znalost:

- zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

Prokazatelné zkušenosti se správou komunikačních sítí a informačních systémů, s řízením projektů a procesním řízením, dále zkušenosti s tvorbou a aktualizací dokumentace dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Požadujeme minimálně dva roky praxe v oblasti správy informačních a komunikačních technologií, ideálně v oblasti veřejné správy.

Osobnostní předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce:

- schopnost samostatné analytické, metodické a koncepční činnosti,
- dobrá vyjadřovací schopnost v písemném i ústním projevu,
- znalost nástrojů digitální komunikace,
- orientace v orgánech veřejné moci a spolupracujících organizacích,
- velmi dobré organizační schopnosti,
- samostatnost v rozhodování, kreativita,
- přesnost, spolehlivost, odolnost vůči stresu, samostatnost, pečlivost,
- ochota dalšího odborného rozvoje v oblastech ICT, kybernetické bezpečnosti, eGovernmentu a umělé inteligence.

Vítány:

- zkouška zvláštní odborné způsobilosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu,
- praxe v oblasti veřejné správy a samosprávy,
- praxe na vedoucí pozici,
- zkušenost z oblasti zadávání veřejných zakázek,
- znalost strategického a projektového řízení, včetně praktických zkušeností s řízením projektů,
- obecný přehled v oblasti výpočetní a komunikační techniky a kybernetické bezpečnosti,
- znalost a praxe práce s IS Ginis, IS Agendio / Proxio nebo v systémech obdobných,
- znalost a praxe systémů Microsoft - Windows, Active Directory, O365, Azure,
- znalost a praxe správy bezpečnostních nástrojů,
- znalost a praxe správy logovacích a monitorovacích nástrojů,
- znalost a praxe správy MS AD a MS Exchange.

Nabízíme tyto benefity:

- pružná pracovní doba,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů „sick days“ a 1 den „bridge day“,
- karta MultiSport,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- stravenky v hodnotě 130,-Kč,
- příspěvek na sociální výpomoc,
- zvýhodněné vstupné na některé kulturní a společenské akce,
- podporu dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace,
- práci v profesionálním kolektivu v příjemném pracovní prostředí,
- výhodnou polohu pracoviště v centru hlavního města Prahy.

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

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče,
- b) datum a místo narození uchazeče,
- c) státní příslušnost uchazeče,

- d) místo trvalého pobytu uchazeče,
- e) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- f) datum a podpis uchazeče.

Formulář přihlášky je dostupný na webových stránkách Městské části Praha 5, Úřad městské části Praha 5, Kariérní stránky (<https://www.e-zamestnani.cz/nabidka-prace-na-urade/hlavni-mesto-praha/kariera-mestska-cast-praha-5/>)

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných 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 cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením), **při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením,**
- c) doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání – **lze při podání přihlášky doložit v prosté kopii** (výpis z rejstříku trestů a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání vybraný uchazeč doloží až před uzavřením pracovní smlouvy nebo před jmenováním do funkce),
- d) lustrační osvědčení, event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení – lze při podání přihlášky doložit v prosté kopii,
- 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.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhledatel obdržel nejpozději 29.04.2025 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
Telefon: 257 000 987
Email: jana.klimova@praha5.cz

Podrobné informace k náplni práce poskytnete: Ing. Pavel Rous

Telefon: 257 000 549
Email: pavel.rous@praha5.cz

Na obálku uveďte:

„Výběrové řízení – pozice č. 26/2025 – vedoucí Odboru informatiky – NEOTVÍRAT.“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

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

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky Městské části Praha 5. U požadovaných příloh k přihlášce **doporučujeme** provést [autorizovanou konverzi](#) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku 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. 26/2025 – VEDOUCÍ ODBORU INFORMATIKY – NEOTVÍRAT.**

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

.....

Mgr. Antonín Kufa, MBA, LL.M.

tajemník ÚMČ Praha 5

Upozornění:

- 1) Uchazečem poskytnuté osobní údaje v přihlášce do výběrového řízení jsou zpracovávány výhradně pro účely předmětného výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. V rámci zpracování osobních údajů uchazeče je dbáno na jejich ochranu a jsou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům oddělení personálního a mzdového Oboru Kancelář tajemníka a členům výběrové komise jmenovaným pro dané výběrové řízení. K dalšímu předávání osobních údajů uchazeče oprávněným osobám nebo orgánům dochází pouze na základě zákonem stanovené povinnosti. Obligatorní náležitosti přihlášky do výběrového řízení stanovuje zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny přílohy zaslané společně s přihláškou do výběrového řízení. Přihláška uchazeče do výběrového řízení spolu se závěrečnou zprávou výběrové komise budou v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchovávány po dobu 5 let, po jejím uplynutí dojde k jejich skartaci, nevznikne-li v mezidobí jiný právní důvod ke zpracování daných 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. V souladu s Nařízením GDPR má uchazeč právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. může požadovat jejich kopie (čl. 15); má právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů (čl. 16); právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznese námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně (čl. 17); dále má právo na omezení zpracování těchto údajů (čl. 18); a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů (čl. 21).
- 2) 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. Správce má pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj je poverenec@praha5.cz. Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se uchazeč rovněž může obrátit se stížností.
- 3) 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.
- 4) 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 řídicího nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud do takového orgánu byl vyslán územním samosprávným celkem, jehož je zaměstnancem. Celkový úhrn odměn vyplacených úředníkovi za všechna členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob provozujících podnikatelskou činnost za kalendářní rok včetně podílu na zisku či jiného peněžitého plnění činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě vedoucího úředníka též příplatku za vedení, který mu lze jako nejvýše přípustný přiznat, a to podle naposledy úředníkem obsazeného místa, na kterém úředník v příslušném kalendářním roce naposledy vykonával správní činnost. Úředník je povinen bezodkladně informovat územní samosprávný celek, jehož je zaměstnancem, o každém peněžitém plnění, které mu bylo vyplaceno,
- může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.

Omezení stanovené v předchozím odstavci se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.