



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené primátorem hlavního města Prahy

v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o úřednících"), vyhláší dne 12. dubna 2019 výběrové řízení pro jmenování do funkce vedoucího/vedoucí úřadu

ředitel / ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 0001)

Sjednaný druh práce: ředitel / ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě^{1\)}](#) 15

Stručná náplň práce

Plnění úkolů vyplývajících ze zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, uložených Zastupitelstvem, Radou nebo primátorem hlavního města Prahy.

Tvorba koncepce a strategie územního rozvoje hlavního města Prahy.

Komplexní zpracování návrhů rozvoje finanční a rozpočtové politiky hlavního města Prahy.

Komplexní zajišťování úkolů v samostatné a přenesené působnosti hlavního města Prahy.

Plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy.

Předpoklady pro jmenování vedoucího/vedoucí úřadu podle § 4, § 5 zákona o úřednících:

- a) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- b) občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk;
- c) způsobilost k právním úkonům;
- d) bezúhonnost²⁾;
- e) na funkci vedoucí úřednice / vedoucího úředníka 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, tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení; předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.
- f) minimálně 3 roky praxe v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce:
 - jako vedoucí zaměstnanec, nebo
 - při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
 - ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Další požadavky

- uchazeč / uchazečka předloží spolu s přihláškou do výběrového řízení svoji vizi fungování Magistrátu hlavního města Prahy (max. na 2 strany A4)
- znalost obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, zejména samosprávy
- znalost územního členění hlavního města Prahy a rozdělení kompetencí mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi
- znalost principů hospodaření celků územní samosprávy a předpisů souvisejících, zejména znalost zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vše v platném znění
- přehled o činnostech vykonávaných Magistrátem hlavního města Prahy v samostatné a přenesené působnosti
- znalost právních předpisů územní samosprávy, zejména znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb., Statut hlavního města Prahy, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, vše v platném znění, a znalost předpisů souvisejících
- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, vše v platném znění
- znalost zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, v platném znění
- povědomí o evropských právních předpisech
- zkušenost s tvorbou koncepčních a strategických dokumentů
- velmi dobrá znalost práce na PC
- znalost anglického nebo německého jazyka
- manažerské dovednosti, schopnost samostatného rozhodování a řešení problémů
- prezentační a komunikační dovednosti, velmi dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- etická a morální integrita, profesionální přístup a otevřenost

Zvláštní požadavek

Z důvodu přístupu k utajovaným informacím stupně utajení **Důvěrné** uchazeč/uchazečka spolu s přihláškou do výběrového řízení předloží ověřenou kopii platného osvědčení fyzické osoby vydané Národním bezpečnostním úřadem. Pokud držitelem/držitelkou osvědčení fyzické osoby není, vznikne uchazeči/uchazečce v případě přijetí do pracovního poměru povinnost předložit podkladové materiály pro ověření přístupu k utajovaným informacím stupně utajení **Důvěrné** v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, v platném znění.

Vítána zkouška odborné způsobilosti podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků, v platném znění, v obecné části (*povinnost složit zkoušku do 18 měsíců od uzavření pracovního poměru, případně předložit doklad o uznání rovnocennosti vzdělání³⁾*)

Nabízíme

- odpovědnou a rozmanitou práci v čele největšího úřadu územního samosprávného celku v České republice s pracovištěm v historickém centru Prahy
- odpovídající ohodnocení (příplatek na vedení, osobní ohodnocení)
- možnost pracovní seberealizace a dalšího osobního rozvoje
- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy s pracovištěm v centru Prahy
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené
- 3 dny zdravotního volna (sick days)
- podporu při sladování pracovního a rodinného života, zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina
- příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka), příspěvek na stravování formou stravenek, příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití ... a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod

Bližší informace naleznete na našich stránkách [Volná pracovní místa](#) na portálu www.praha.eu.

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku⁴⁾ k výběrovému řízení, jejíž náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících**, 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.

(Pro podání přihlášky lze využít formulář, který naleznete níže.)

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona o úřednících, nutno připojit:

1. **životopis**, ve kterém budou strukturovaně uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech, včetně znalostí týkajících se správního řízení,
2. **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (originál nebo ověřenou kopii), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
3. **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Předpokladem pro jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice je požadováno splnění dalších požadavků 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/uchazečka dále připojí:

4. **lustrační osvědčení** (ověřená kopie), event. kopii žádosti o vydání tohoto osvědčení,
5. **čestné prohlášení** (podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb.).

Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 29. dubna 2019 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

**„NEOTEVÍRAT - výběrové řízení
ředitel/ka MHMP/0001//VR100/19“**

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor personální
oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

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

V Praze dne 12. dubna 2019

MUDr. Zdeněk Hřib, v.r.
primátor hlavního města Prahy

Poznámky

¹⁾ V platové třídě podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění.

²⁾ Podle § 4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, se za bezúhonnou pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena.

³⁾ Podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění; podle § 34 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění.

⁴⁾ Příhláškou se rozumí samostatný doklad. Úplnost přihlášky a požadovaných příloh je podmínkou pro uzavření pracovního poměru úředníka / úřednice a jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení a v souladu s platnými právními předpisy. Správcem osobních údajů je hlavní město Praha – Magistrát hlavního města Prahy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovány údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje poskytnuté nad rámec tohoto zákona slouží jen pro snadnější komunikaci s uchazeči v rámci daného výběrového řízení.

Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního odboru a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení. Příhláška do výběrového řízení spolu se závěrečnou zprávou výběrové komise bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchována u správce po dobu 3 let, po jejím uplynutí dojde ke skartaci těchto dokumentů, nevznikne-li mezitím jiný právní důvod ke zpracování daných osobních údajů.

V souladu s ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) máte právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. můžete požadovat jejich kopie (čl. 15); máte právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů (čl. 16); právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznesete námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně (čl. 17); dále máte právo na omezení zpracování těchto údajů (čl. 18); a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů (čl. 21).

Správce má pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj poverenecgdpr@praha.eu. Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se také můžete obrátit se stížností.

Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být úředník členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výdělečnou činnost může úředník vykonávat (až na zákonem stanovené výjimky) jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.

Přihláška do výběrového řízení

Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa (*název pracovní pozice a kód dle oznámení o výběrovém řízení*)

Jméno:

Příjmení:

Titul:

Datum narození:

Místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ):

Číslo občanského průkazu:

Kontaktní údaje*

Doručovací adresa (úplná adresa včetně PSČ), je-li odlišná od trvalého bydliště:

Telefon / e-mail:

Datum

Podpis

Přiložené doklady (*prosím označte*)

- Strukturovaný životopis
- Originál / ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Jiné (*prosím vypište*)

Pro funkci vedoucího úředníka/úřednice

- Lustrační osvědčení
- Osvědčení a čestné prohlášení dle zák. č. 451/1991 Sb. (lustrační zákon)

* Poskytnutí těchto údajů je dobrovolné a slouží pouze k snadnější komunikaci v rámci daného výběrového řízení