

## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy  
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy  
vyhlašuje dne 30. 7. 2013 výběrové řízení  
na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

**archivář – specialista / archivářka - specialistka**  
v odboru „Archiv hl. města Prahy“ Magistrátu hlavního města Prahy  
Kód 0412

sjednaný druh práce: archivář – specialista / archivářka - specialistka, s místem výkonu práce  
Praha, v platové třídě\* 11

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek.

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona č. 312/2002  
Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:**

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk;
- způsobilost k právním úkonům;
- bezúhonnost\*\*.

### Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
- v oboru historie nebo archivnictví a pomocných věd historických

### Další požadavky

- nejméně 2 roky praxe v archivu nebo spisovně
- znalost teorie a metodiky archivní práce
- znalost současné archivní legislativy, zejména zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- znalost německého jazyka, výhodou znalost dalšího světového jazyka
- velmi dobrá znalost práce na PC – základní aplikace MS Office (Word, Excel, Internet)
- znalost a zkušenosti se softwarem používaným v archivním prostředí nebo spisovnách (BACH, Janus, PevA)
- dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- velmi dobrá schopnost jednat s veřejností, výhodou zkušenosti s jednáním s úřady veřejné správy
- odolnost proti stresu

**Uchazeč/uchazečka 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, 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 je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nutno připojit:**

- **životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (originál nebo ověřená kopie), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- **doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání** (ověřená kopie).

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 14. 8. 2013 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

**Obálku prosím adresujte**

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

**Obálku značte slovy: „Výběrové řízení – archivář – specialista / archivářka – specialistka 0412 (VR 108/13)“**

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

V Praze dne 30. 7. 2013

Podpis: Ing. Martin Trnka  
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

## Náplň práce

Komplexní zajišťování odborné správy a ochrany archivních fondů nejvyšší kategorie včetně zpracovávání složitých archivních rešerší, státního odborného dohledu nad archivní spisovou službou a vyřazováním písemností a přípravy zpracovávání vědeckých edic archivních dokumentů.

Samostatné pořádání, inventarizace a katalogizace jazykově náročných archivních fondů a sbírek.

Komplexní pořádání a zpřístupňování fondů převzatých odborem.

Vytváření automatizovaného systému evidencí a databází pro využívání archiválií a archivních informací v rámci jednotného informačního systému odboru.

Odborný dohled nad archivní a spisovou službou u podniků a institucí zřízených nebo založených hl. městem Prahou.

---

*\* V platové třídě podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb., a podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (Základní plat zaměstnance je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 2 tohoto nařízení vlády. Přílohu č. 2 naleznete na [www.praha.eu](http://www.praha.eu), v sekci Magistrát hl.m.Prahy, rubrika Volná pracovní místa)*

*\*\* Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 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.*

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního oddělení a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení, životopis bude skartován. Podle ust. § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, uchazeč/uchazečka nese náklady, které mu/jí účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, 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.

---