

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 9. 3. 2012 výběrové řízení
na obsazení pracovního místa úřednice / úředníka

referent / referentka správních agend a informací
v odboru Kancelář ředitele Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2037

sjednaný druh práce: referent / referentka správních agend a informací s místem výkonu práce Praha,
v platové třídě* 9

Odchylná týdenní pracovní doba

Požadavky na uchazeče podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních 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

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Další požadavky

- všeobecný přehled a znalost principů fungování veřejné správy a samosprávy, základní všeobecné informace o hl. městě Praze
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- dobrá znalost práce na PC (MS Office, Internet, Outlook)
- zkušenosti se spisovou službou (ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb.), výhodou znalost práce s GINIS
- výhodou znalost jednoho světového jazyka (nejlépe AJ)
- praxe ve veřejné správě a zkušenosti na obdobné pracovní pozici výhodou
- výborné komunikační dovednosti a vyjadřovací schopnosti v písemném a ústním projevu
- sociální dovednosti, odolnost vůči stresu a schopnost zvládat zátěžové situace, prozákaznický přístup

Požadované znalosti a dovednosti mohou být ověřeny písemným testem

Uchazeč/uchazečka podává přihlášku k výběrovému řízení, kterou se rozumí samostatný doklad, jehož náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích 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 úřednicích 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 vyhlašovatel obdržel **nejpozději dne 26. 3. 2012 v podatelně** Magistrátu hlavního města Prahy, adresa:

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor Kancelář ředitele Magistrátu hlavního města Prahy
personální oddělení
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

obálku označit slovy: „Výběrové řízení - referent/ka správních agend a informací (VR 42/12)“

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

V Praze dne 9. 3. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Poskytování všeobecných či odborných informací, poradenství a konzultačních činností při řešení životních situací občanů na kontaktním místě (tzv. „univerzální přepážky“).

Zajišťování výkonu státní správy a samosprávy na úseku vidimace, legalizace, Czech POINTu.

Provádění vidimace a legalizace (*povinnost složit po nástupu do pracovního poměru zkoušku podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve změně pozdějších předpisů*).

Přidělení, zrušení, změna a duplikát evidenčního čísla vozidel taxislužby.

Vydávání evidenčních čísel vozidel taxislužby. Oznámení o zahájení, změnách a ukončení provozování taxislužby. Vedení databáze evidenčních čísel vozidel taxislužby.

Zajištění agendy vydávání zápisových lístků a vedení její databáze.

Zajišťování služeb kontaktního místa Czech POINT - výpisy z veřejných i neveřejných rejstříků.

Informační servis.

* *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, 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. Poskytnuté materiály obsahující osobní údaje budou po skončení výběrového řízení neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny.

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.
