

## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy  
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy  
vyhlašuje dne 25. 9. 2013 výběrové řízení  
na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

**specialista / specialistka informačního systému**  
v odboru informatiky Magistrátu hlavního města Prahy  
Kód 1699

sjednaný druh práce: specialista / specialista informačního systému, s místem výkonu práce  
Praha, v platové třídě\* 11

### **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

### **Další požadavky**

- znalosti a zkušenosti
  - se zajišťováním správy (administrování) systémů výpočetní techniky
  - s tvorbou projektové dokumentace IS
  - s plánováním, provozem a údržbou programového vybavení
  - v oblasti metodického usměrňování uživatelů, definování jejich problémů a jejich řešení
- pokročilá znalost práce na PC (MS Word, Excel, Internet)
- znalost jednoho světového jazyka (nejlépe AJ)
- vítána znalost Statutu hl.m. Prahy; zákona č. 128/2000 Sb., o obcích; zákona č. 131/2000 Sb., o hl.m. Praze
- praxe v samosprávě nebo státní správě výhodou
- manažerské a organizační schopnosti
- schopnost týmové práce
- výborné komunikační dovednosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

**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 10. 10. 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 personálních a hospodářských činností  
oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců  
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

**obálku označit slovy: „Výběrové řízení - pozice specialista / specialistka IS (VR 140/13)**

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

Ing. Martin Trnka  
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

## Náplň práce

Zajišťování správy (administrování) systému výpočetní techniky. Metodické usměrňování uživatelů, definování jejich problémů a jejich řešení se všemi účastníky správy systému, například se správou operačních systémů databází, síťového prostředí, případně s dodavateli.

Plánování a systémové práce spojené s provozem a údržbou programového vybavení, analýza systémových požadavků.

Plánování a systémové práce spojené s přípravou provozu programového vybavení IS.

Organizace předávání projektů do zkušební a rutinního provozu a školení uživatelů.

Koncepční a odborné řešení instalací a konfigurací SW produktů užívaných v síti MHMP.

Tvorba dokumentace o realizovaných projektech, údržba této dokumentace v aktuálním stavu a tvorba podkladů pro sledování zdrojů (lidských i finančních) v průběhu životního cyklu projektu.

---

*\* 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.**

---