

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupena tajemnicí Úřadu městské části Praha 5
vyhlašuje dne **09.11.2020** výběrové řízení
na obsazení pracovního místa **úředníka/úřednice**



„Personalista/personalistka“

Oddělení personální a mzdové, Odbor Kancelář tajemníka, Úřad městské části Praha 5

Sjednaný druh práce: Personalista/personalistka v oddělení personálním a mzdovém s místem výkonu práce Praha 5, platová třída 9.

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou, na plný pracovní úvazek.

Stručná náplň práce:

- zajišťuje a zodpovídá za agendu související se vznikem, průběhem a ukončením pracovního poměru a provádí veškeré personální změny,
- realizuje výpočet započitatelné praxe pro zařazení zaměstnanců do platového stupně, zpracovává platové výměry,
- vede listinnou i elektronickou evidenci osobních spisů a zodpovídá za jejich aktuální správnost,
- vede evidenci zaměstnanců v mimoevidenčním stavu (např. mateřská a rodičovská dovolená).

Předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- 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) bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena),

Požadované vzdělání:

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadovaný obor, zaměření:

- právní, veřejnosprávní, personalistika, ekonomie nebo všeobecné zaměření

Další požadavky:

Orientace v obecných právních předpisech, znalost zejména:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,

- nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.

Osobnostní předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce:

- organizační schopnosti, samostatnost, flexibilita,
- zodpovědnost, přesnost, pečlivost, odolnost vůči stresu,
- občanská a morální bezúhonnost, příjemné vystupování,
- velmi dobré organizační schopnosti,
- uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, internet).

Vítány:

- praxe ve státní správě a samosprávě, zejména v oblasti rozvoje řízení lidských zdrojů,
- znalost práce s IS GINIS, PROXIO aj.,
- znalost práce se systémem Datacentrum,
- hodnocení od posledního zaměstnavatele.

Nabízíme tyto benefity:

- pružná pracovní doba,
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů sick days,
- karty Multisport, Flexi Pass Card,
- příspěvek na penzijní připojištění,
- stravenky v hodnotě 100,-Kč,
- podporu dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace,
- příjemné pracovní prostředí.

Zájemce podává písemnou **příhlášku**, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení, titul,
- b) datum a místo narození,
- c) státní příslušnost,
- d) místo trvalého pobytu,
- e) číslo občanského průkazu nebo čísla dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- f) datum a podpis.

Formulář přihlášky je dostupný na webových stránkách Městské části Praha 5, Úřad městské části Praha 5

http://archiv.praha5.cz/cs/sekce/uredni-deska/?subset=c_35194

K **příhlášce** je 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) originál nebo ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 25.11.2020 v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5.

Na obálku uveďte:

„Výběrové řízení – PERSONALISTA / PERSONALISTKA – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Odbor Kancelář tajemníka

oddělení personální a mzdové

do rukou personalistky Mgr. Jany Klímové

Příhlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky Městské části Praha 5. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena [autorizovaná konverze](#) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Příhlášku 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 – Personalista/personalistka – NEOTVÍRAT“**.

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

V Praze dne: 09.11.2020

JUDr. Kateřina Černá

tajemnice Úřadu městské části Praha 5

(podepsáno elektronicky)

Poučení:

- 1) Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovány 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 oddělení personálního a mzdového a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným zájemcům vráceny veškeré poskytnuté doklady. 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.
- 2) 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, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání; úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele; uvedená omezení se nevztahují na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočníka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.

- 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. Při získávání a výběru uchazečů a uchazeček o volná pracovní místa dodržujeme v souladu s platnými právními předpisy ochranu 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.