

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
Vyhláší dne 14.01.2025 výběrové řízení
na obsazení pracovního místa



„Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha 5“

Sjednaný druh práce: tajemník/tajemnice ÚMČ Praha 5, s místem výkonu práce Praha.

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

Platové zařazení: 13. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Osobní příplatek bude stanoven dle schopností, výkonu a aktivit s ohledem na vnitřní předpis a může být přiznán až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně ve 13. platové třídě, dále je přiznán příplatek za vedení. Mimořádné odměny jsou poskytovány podle dosažených pracovních výsledků.

Předpokládaný datum nástupu: dohodou po skončení výběrového řízení.

Stručná náplň práce:

- plnění úkolů tajemníka dle ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
- řídí a koordinuje činnosti úřadu,
- účastní se jednání rady MČ a zastupitelstva MČ,
- komplexně zajišťuje pracovněprávní vztahy zaměstnanců MČ,
- zabezpečuje koncepci rozvoje a komplexního zajištění přenesené působnosti výkonu státní správy a samosprávy ve správním obvodu MČ Praha 5.

Předpoklady pro jmenování vedoucího úředníka/úřednice podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

Vedoucím úředníkem se může stát fyzická osoba, která

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt,
- b) dosáhla věku 18 let,
- c) je plně svéprávná,
- d) je bezúhonná,
- e) ovládá český jazyk a
- f) splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Za bezúhonnou se pro účely tohoto zákona nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena

- a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo
- 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.

Podle § 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

se vedoucím úřadu může stát fyzická osoba, která splňuje nejméně tříletou praxi v osmi letech bezprostředně předcházejícím jmenování do funkce, a to:

- a) jako vedoucí zaměstnanec,
- b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, **nebo**
- c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.

Požadované vzdělání:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu.

Preferované zaměření:

- veřejnosprávní, právní, ekonomický, popř. technický se zaměřením na veřejnou správu

Další požadavky:

Znalost obecných právních předpisů, zejména:

- zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění,
- zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vše ve znění pozdějších předpisů.

Další zákonné normy a předpisy zde neuvedené, ale spojené s výkonem požadované práce

Osobnostní předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce:

- organizační a řídicí schopnosti,
- vynikající vyjadřovací schopnost v písemném i ústním projevu, profesionální vystupování,
- časová flexibilita,
- strategické myšlení a argumentační schopnost,
- znalost nástrojů digitální komunikace,
- přesnost, důslednost, spolehlivost, odolnost vůči stresu, samostatnost, pečlivost.

Vítány:

- praxe v oboru požadované práce ve státní správě a samosprávě,
- aktivní znalost alespoň jednoho světového jazyka,
- moderní a otevřené řízení úřadu a lidských zdrojů a pozitivní vztah k digitalizaci úřadu a využívání IT technologií,
- zkušenost s krátkodobými i dlouhodobými rozvojovými koncepcemi a strategiemi,
- zkušenost s e-governmentem a kvalitou ve veřejné správě,
- uživatelská znalost práce na PC (Power point, Word, Excel, Outlook, internet).

Nabízíme tyto benefity:

- pružná pracovní doba,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů „sick days“ a 1 den „bridge day“,
- karta MultiSport,

- příspěvek na penzijní připojištění,
- stravenky v hodnotě 130,-Kč,
- příspěvek na sociální výpomoc,
- zvýhodněné vstupné na některé kulturní a společenské akce,
- parkování v areálu UMČ Praha 5,
- podporu dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace,
- práci v profesionálním kolektivu v příjemném pracovní prostředí,
- výhodnou polohu pracoviště v centru hlavního města Prahy.

Zájemce podává **příhlášku 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, ve znění pozdějších předpisů, jsou:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče,
- b) datum a místo narození uchazeče,
- c) státní příslušnost uchazeče,
- d) místo trvalého pobytu uchazeče,
- e) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- f) datum a podpis uchazeče.

Formulář přihlášky je dostupný na webových stránkách Městské části Praha 5, Úřad městské části Praha 5, Kariérní stránky (<https://www.e-zamestnani.cz/nabidka-prace-na-urade/hlavni-mesto-praha/kariera-mestska-cast-praha-5/>)

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, **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) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- c) čestné prohlášení o bezúhonnosti při podání přihlášky,
- d) doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání – lze při podání přihlášky doložit v prosté kopii
- e) výpis z rejstříku trestů a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání zájemce doloží až před uzavřením pracovní smlouvy nebo před jmenováním do funkce,
- f) lustrační osvědčení, event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení – lze při podání přihlášky doložit v prosté kopii,
- g) čestné prohlášení (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 republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.) Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

K přihlášce, prosím, přiložte návrh koncepce řízení Úřadu městské části, a to v rozsahu maximálně tří normostran textu a motivační dopis

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 14.02.2025, včetně v podatelně Úřadu městské části Praha 5, nám. 14. října 4, 150 22 Praha 5. V případě osobního podání pouze v době úředních hodin podatelny.

Kontaktní osoba: Mgr. Drahomíra Komedová, MPA, vedoucí oddělení personálního a mzdového

Telefon: 257 000 883

Email: drahomira.komedova@praha5.cz

Na obálku uveďte:

„Výběrové řízení – tajemník/tajemnice ÚMČ Praha 5 – NEOTVÍRAT“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Odbor Kancelář tajemníka

oddělení personální a mzdové

do rukou vedoucí oddělení Mgr. Drahomíry Komedové, MPA

Příhlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky Městské části Praha 5. U požadovaných příloh k přihlášce doporučujeme provést [autorizovanou konverzi](#) 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 – POZICE – TAJEMNÍK/TAJEMNICE ÚMČ PRAHA 5 – NEOTVÍRAT**.

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

V Praze dne 13.01.2025

.....

JUDr. Petr Lachnit

místostarosta městské části Praha 5

Poučení:

- 1) 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) 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.
- 3) 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 nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud do takového orgánu byl vyslán územním samosprávným celkem, jehož je zaměstnancem. Celkový úhrn odměn vyplacených úředníkovi za všechna členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob provozujících podnikatelskou činnost za kalendářní

rok včetně podílu na zisku či jiného peněžitého plnění činí nejvýše 25 % z ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě vedoucího úředníka též příplatku za vedení, který mu lze jako nejvýše přípustný přiznat, a to podle naposledy úředníkem obsazeného místa, na kterém úředník v příslušném kalendářním roce naposledy vykonával správní činnost. Úředník je povinen bezodkladně informovat územní samosprávný celek, jehož je zaměstnancem, o každém peněžitém plnění, které mu bylo vyplaceno,

- může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.
- Omezení stanovené v předchozím odstavci se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.