

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5
zastoupený zaměstnancem pověřeným výkonem činností tajemníka
vyhlašuje **05.03.2025** výběrové řízení
na obsazení pracovního místa
vedoucí úředník/úřednice



„Tiskový/á mluvčí, vedoucí oddělení PR, tiskového a protokolu“ (pozice č. 18/2025)

Sjednaný druh práce: tiskový/á mluvčí, vedoucí oddělení PR, tiskového a protokolu s místem výkonu práce Praha.

Pracovní poměr bude sjednán na **dobu neurčitou**, na pracovní úvazek **40 hodin týdně**.

Nabízíme zajímavé platové ohodnocení: 10. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, platový stupeň vždy dle předchozí započitatelné praxe.

Přiznání osobního příplatku dle schopností, výkonu a aktivit s ohledem na vnitřní platový předpis. Mimořádné čtvrtletní odměny mohou být poskytovány podle dosažených pracovních výsledků.

Předpokládaný datum nástupu: dohodou po skončení výběrového řízení.

Stručná náplň práce:

- komplexní zajišťování informačních publicistických a tiskových vztahů k veřejnosti a hromadným sdělovacím prostředkům,
- řídicí, organizační a kontrolní činnosti v rámci oddělení PR, tiskového a protokolu,
- vytváření a realizace projektů spadajících do oblasti PR,
- reprezentování MČ Praha 5 směrem k veřejnosti,
- aktivní komunikace uvnitř ÚMČ Praha 5,
- tvorba obsahu a článků pro radniční sociální sítě a web,
- participace na plánovaných projektech,
- psaní a vytváření tiskových zpráv a jejich návrhy,
- korektury textů, PR články,
- PR produkce a všeobecná podpora činnosti PR a tiskového oddělení
- tvorba a realizace protokolu starosty a místostarostů.

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, jako by nebyla odsouzena.

Požadované vzdělání:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, v případě udělení výjimky dle § 3 odst. 4 písm. b) nařízení vlády č. 341/2017 Sb., postačí střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Další požadavky:

Praxe v oboru požadované práce minimálně tři roky.

Orientace v obecných právních předpisech, zejména znalost:

- zákona č. 131/2000 Sb., o hl.m. Praze,
- zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vše ve znění pozdějších předpisů.

Uživatelská znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, internet).

Osobnostní předpoklady pro výkon sjednaného druhu práce:

- organizační schopnosti, samostatnost, flexibilita,
- zodpovědnost, přesnost, pečlivost, odolnost vůči stresu,
- schopnost vést tým,
- dobré vyjadřovací schopnost v písemném i mluveném projevu.

Vítány:

- znalost anglického jazyka (úroveň B1 – B2).

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,
- 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 náležitostmi 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) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce (pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením), **při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením,**
- 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.

Příhlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději 20.03.2025 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. Jana Klímová

Telefon: 257 000 987

Email: jana.klimova@praha5.cz

Kontaktní osoba pro podání informací k náplni práce: Mgr. Radim Otépka

Telefon: 257 000 525

Email: radim.otepka@praha5.cz

Na obálku uveďte:

„Výběrové řízení – pozice č. 18/2025 – tiskový/á mluvčí, vedoucí oddělení PR, tiskového a protokolu – NEOTVÍRAT.“

Městská část Praha 5 – Úřad městské části Praha 5

Odbor Kancelář tajemníka

oddělení personální a mzdové

do rukou personalistky Mgr. Jany Klímové

Přihlášku 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. Přihlášku 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 Č. 18/2025 – TISKOVÝ/Á MLUVČÍ – VEDOUcí ODDĚLENÍ PR, TISKOVÉHO A PROTOKOLU – NEOTVÍRAT.**

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

.....

Mgr. Antonín Kufa, MBA, LL.M.

pověřený výkonem činností tajemníka ÚMČ Praha 5

(podepsáno elektronicky)

Upozornění:

- 1) Uchazečem poskytnuté osobní údaje v přihlášce do výběrového řízení jsou zpracovávány výhradně pro účely předmětného výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. V rámci zpracování osobních údajů uchazeče je dbáno na jejich ochranu a jsou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům oddělení personálního a mzdového Odboru Kancelář tajemníka a členům výběrové komise jmenovaným pro dané výběrové řízení. K dalšímu předávání osobních údajů uchazeče oprávněným osobám nebo orgánům dochází pouze na základě zákonem stanovené povinnosti. Obligatorní náležitosti přihlášky do výběrového řízení stanovuje zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny přílohy zaslané společně s přihláškou do výběrového řízení. Přihláška uchazeče do výběrového řízení spolu se

závěrečnou zprávou výběrové komise budou v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchovávány po dobu 5 let, po jejím uplynutí dojde k jejich skartaci, nevznikne-li v mezidobí jiný právní důvod ke zpracování daných 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. V souladu s Nařízením GDPR má uchazeč právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. může požadovat jejich kopie (čl. 15); má právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů (čl. 16); právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznese námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně (čl. 17); dále má právo na omezení zpracování těchto údajů (čl. 18); a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů (čl. 21).

- 2) 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. Správce má pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj je poverenec@praha5.cz. Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se uchazeč rovněž může obrátit se stížností.
- 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.
- 4) 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.