



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 23. 10. 2012 výběrové řízení
na jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice

vedoucí oddělení sekretariátu

v odboru kultury, zahraničních vztahů a cestovního ruchu Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2314

sjednaný druh práce: vedoucí oddělení sekretariátu, s místem výkonu práce Praha, v platové třídě* 10

Předpoklady pro jmenování vedoucího úředníka/vedoucí úřednice 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**;
- na funkci vedoucího úředníka/vedoucí úřednice splnění dalších předpokladů 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 a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů, tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení; předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
- výhodou zaměření studijního oboru veřejná správa

Požadované znalosti a dovednosti

- orientace v oblasti zahraničních vztahů, výhodou zkušenosti se zajišťováním agendy zahraničních služebních cest
- znalost systému financování příspěvkových organizací ve veřejné správě
- praxe v oblasti účetnictví (fakturace), vítány zkušenosti s rozpočtováním / kontrolou čerpání rozpočtu
- znalost zákona č. 320/2001, o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů
- výborná znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, Internet, PowerPoint)
- znalost anglického jazyka slovem i písemně
- praxe ve veřejné správě, zejména v oblasti zahraničních vztahů výhodou
- velmi dobré organizační schopnosti, řídicí schopnosti, komunikační dovednosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu, společenské vystupování

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).

Předpokladem pro jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice je požadováno splnění dalších předpokladů 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 a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč dále připojí:

- **lustrační osvědčení** (ověřená kopie), event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení,
- **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.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději dne **7. 11. 2012 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Obálku prosím adresujte

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor vnitřní správy, oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Obálku označte: „Výběrové řízení – vedoucí oddělení sekretariátu 2314 (VR 150/12)“

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

V Praze dne 23. 10. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Zajišťování zahraničních služebních styků, vyhledávání a zajišťování zahraničních kontaktů. Zajišťování agend v oblasti zahraničních služebních cest. Zajišťování informačních, organizačních a evidenčních prací. Zajišťování ekonomických agend odboru.

** 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 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 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.