

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 5. 11. 2012 výběrové řízení
na jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice
ředitel / ředitelka odboru vnitřní správy Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2277

sjednaný druh práce: ředitel / ředitelka odboru vnitřní správy s místem výkonu práce Praha, v platové třídě* 13

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 magisterském studijním programu

Požadované znalosti a dovednosti

- velmi dobrá znalost pracovněprávní problematiky a odměňování, včetně související legislativy
- prokazatelné zkušenosti s řízením personálních procesů (získávání a výběr zaměstnanců, přijímání zaměstnanců, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců, hodnocení ad.)
- praxe v oblasti personalistiky nejméně 5 let
- zkušenosti s projektovým řízením, zejména s koordinací a řízením projektů v oblasti personální
- znalost zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, NV č. 222/2002, o katalogu prací ve veřejných službách a správě, NV č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. městě Praze, a právních předpisů souvisejících, včetně přehledu o fungování systému územní samosprávy a veřejné správy obecně
- dobrá znalost zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách, zkušenost se zadáváním a realizací veřejných zakázek
- orientace v oblasti rozpočtování a přehled o problematice hospodaření s movitým a nemovitým majetkem
- zkušenosti s tvorbou koncepčních a strategických dokumentů
- vítána zkouška podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, pro výkon správní činnosti při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu (povinnost složit zkoušku do 18 měsíců od uzavření pracovního poměru)
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Word, Excel, Powerpoint, Internet), znalost práce s ASPI, výhodou znalost personálního programu FLUX PAM
- znalost jednoho světového jazyka
- manažerské dovednosti, zkušenosti s řízením většího pracovního kolektivu
- velmi dobré prezentační dovednosti, komunikační dovednosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

Další požadavky

Z důvodu přístupu k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené uchazeč/uchazečka spolu s přihláškou do výběrového řízení předloží také **souhlas s ověřením** splnění podmínek pro přístup k utajovaným informacím pro stupeň utajení Vyhrazené, dle § 6 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb. v případě přijetí do pracovního poměru / jmenování do funkce, případně předloží ověřenou kopii **platného osvědčení fyzické osoby vydané Národním bezpečnostním úřadem**.

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 20. 11. 2012 v hlavní podatelně Magistrátu hlavního města Prahy**, adresa:

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 – ředitel / ředitelka odboru vnitřní správy (VR 155/12)“

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

V Praze dne 5. 12. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Komplexní zpracovávání návrhů dlouhodobého rozvoje v oblasti řízení lidských zdrojů a hospodářské správy hlavního města Prahy.

Stanovování strategie plánování a řízení lidských zdrojů.

Tvorba koncepce organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování, vzdělávání zaměstnanců a výběru zaměstnanců hlavního města Prahy.

Komplexní koordinace a usměrňování pracovněprávních vztahů zaměstnanců HMP a jejich odměňování.

Koordinace rozvoje programu FLUXPAM 5 a jeho modulů včetně návrhů na rozšíření jeho funkčnosti.

Analyzování průběhu personálních procesů, jejich funkčnosti a přínosu.

Reprezentování MHMP na setkáních personálních ředitelů a při jednáních se státními institucemi a dalšími subjekty.

Řízení a kontrola bezpečnosti a hygieny práce.

Koordinace a usměrňování sestavování rozpočtu kapitoly 09.

Koordinace přípravy investičních a neinvestičních akcí v působnosti odboru.

Kolektivní vyjednávání s odbory.

Koordinace a usměrňování činností v oblasti hospodaření s majetkem hlavního města Prahy - hospodářské správy HMP.

** 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 zaměstnanec 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.