

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 22. 3. 2013 výběrové řízení
na jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice
vedoucí oddělení správy a vyvádění majetku
v odboru městského investora Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2322

sjednaný druh práce: vedoucí oddělení správy a vyvádění majetku, s místem výkonu práce Praha, v platové třídě* 11

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek.

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

- 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 **;
- e) 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 nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Požadované znalosti a dovednosti

- znalost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a zkušenosti s jeho aplikací v praxi
- znalost zákona č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a další právní předpisy související a zkušenosti s jeho aplikací v praxi
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- zkušenosti a praxe v oblasti vyvádění majetku z úseku investiční výstavby na úsek správy a evidence majetku a koncového uživatele
- zkušenosti s koordinací a metodickým usměrňováním správy rozsáhlého a různorodého majetku
- zkušenosti se zpracováním a posuzováním návrhů smluv v rámci výkupu pozemků a zřizování věcných břemen
- znalost práce na PC (MS Office, Internet)
- manažerské schopnosti (koordinace podřízených zaměstnanců)
- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- vítána znalost jednoho světového jazyka
- vítána praxe v samosprávě

Uchazeč/uchazečka podává přihlášku 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, 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 úřednících 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 vyhlašovateli obdržel nejpozději dne **8. 4. 2013** v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, adresa:

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor Kancelář ředitele Magistrátu, personální oddělení
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

obálku označit slovy: „Výběrové řízení – vedoucí oddělení správy a vyvádění majetku (VR 40/13)“

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

V Praze dne 22. 3. 2013

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Komplexní koordinace a metodické usměrňování správy rozsáhlého a různorodého majetku hl. města Prahy (MHMP) v působnosti odboru, zejména:

- zpracovávání a posuzování návrhů smluv, koordinace a metodické vedení smluvní agendy v rámci výkupu pozemků a zřizování věcných břemen;
- koncepční a normotvorná činnost v oblasti vyvádění majetku z úseku investiční výstavby na úsek správy a evidence majetku a koncové uživatele staveb;
- spoluúčast na normotvorné činnosti HMP v oblasti týkající se investiční výstavby;
- zpracovávání předkladů do RHMP a ZHMP ve věcech majetkoprávních, zejména výkupu pozemků, zřizování věcných břemen a vyvádění majetku z referátu městského investora;
- zajišťování převodu nemovitostí, tj. pozemků, dokončených objektů a staveb v rámci investiční výstavby zajišťované odborem v souladu s "Organizačními zásadami pro hospodaření s obecním majetkem" včetně tvůrčího zpracování návrhů smluv a vedení smluvní agendy;
- zajišťování efektivní a kvalitní správy svěřeného majetku;
- zpracovávání návrhů vnitřních předpisů odboru a oddělení.

Koordinace přípravy a realizaci zadávání veřejných zakázek ve svěřené oblasti v rámci HMP a městských částí (MČ), zejména:

- koordinace a stanovování koncepčních záměrů pro majetkoprávní agendu s ohledem na plány investičních činností včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností v rámci HMP a MČ v návaznosti na majetkoprávní vztahy, správu a vyvádění majetku;
- organizace zpracovávání a realizace návrhů zadání veřejných zakázek pro HMP v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

** 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 poskytovanými 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, dozorcího 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.