

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 28. 6. 2012 výběrové řízení
na jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice
vedoucí oddělení personálního a sociálního rozvoje
v odboru vnitřní správy Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2286

sjednaný druh práce: vedoucí oddělení personálního a sociálního rozvoje, s místem výkonu práce Praha, v platové třídě* 12

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 nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání, případně střední vzdělání s maturitní zkouškou

Požadované znalosti a dovednosti

- zkušenosti s organizací a realizací projektů
- orientace v pracovněprávní problematice
- přehled o personálních informačních systémech
- znalost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. městě Praze, a právních předpisů souvisejících
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Word, Excel, Powerpoint, Internet), znalost personálního programu FLUX PAM
- výhodou zkušenosti s mentoringem
- znalost principů a fungování veřejné správy, orientace v oblasti rozpočtování
- zkušenosti s tvorbou koncepčních a strategických dokumentů, zkušenosti s projektovým řízením
- znalost jednoho světového jazyka
- výhodou praxe ve veřejné správě
- řídící schopnosti, zkušenosti s řízením pracovního týmu
- prezentační dovednosti, komunikační dovednosti, vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

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 **13. 7. 2012** 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 personálního a sociálního rozvoje OVS (VR 95/12)“

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

V Praze dne 28. 6. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Stanovování koncepce rozvoje personální správy MHMP

Usměrnování personální politiky s vazbou na vývoj a záměry MHMP.

Zpracovávání výhledů a koncepcí v oblasti rozvoje lidských zdrojů.

Koordinuje a usměrňuje přípravu a realizaci projektů v oblasti personálního rozvoje.

Koordinace činností souvisejících s podáváním žádostí o podpory a dotace a přijímáním podpor a dotací a s plněním závazků vzniklých jejím přijetím a závěrečným vyhodnocením čerpání.

Zpracování a předkládání závěrečného vypořádání přiznaných dotací a podpor.

Koordinace přípravy, zadávání a kontroly veřejných zakázek.

Samostatné zajišťování odborných a specializovaných personálních a sociálních agend.

Koordinace a řízení zpracování zásadních analýz v oblasti personálního rozvoje.

Zajištění plnění úkolů agendy fondu zaměstnavatele.

Zodpovědnost za tvorbu a čerpání rozpočtu fondu zaměstnavatele.

Koordinuje správu informačních systémů v působnosti odboru.

Práce se systémem FLUXPAM.

** 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 úřednicích 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 úřednicích 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 úřednicích 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 úřednicích 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.