

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 8. 10. 2012 výběrové řízení
na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

specialista / specialistka kulturního managementu
v odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2058

sjednaný druh práce: specialista / specialistka kulturního managementu, s místem výkonu práce
Praha, v platové třídě* 11

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka 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**.

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Další požadavky

- zkušenosti z oblasti ekonomiky a financování kultury
- zkušenosti s rozpočtováním
- znalost kulturního managementu
- znalost problematiky čerpání prostředků ze strukturálních fondů a programů EU
- znalost problematiky veřejných zakázek
- orientace v oblasti kulturního dědictví UNESCO, památkové péče, architektury a urbanismu
- praxe v oblasti pořádání výstav, seminářů, přednášek a dalších kulturních a společenských akcí vítána
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, Úmluvy o ochraně světového kulturního a přírodního dědictví, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- znalost práce na PC
- aktivní znalost anglického nebo francouzského jazyka
- dobré komunikační a vyjadřovací schopnosti (včetně písemného 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 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 vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 23. 10. 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 značte slovy: „Výběrové řízení – specialista / specialistka kulturního managementu (VR 133/12)“

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

V Praze dne 8. 10. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Samostatné provádění specializovaných činností v oblasti péče o statek světového kulturního dědictví – Historické centrum Prahy, zejména:

- Poskytování informací týkajících se Historického centra Prahy správci statku (tj. hlavnímu městu Praze), Radě světové památky, orgánům činným v památkové péči a veřejnosti včetně prošetřování podnětů a stížností ze strany veřejnosti.
- Příprava dokumentů pro jednání Rady světové památky a orgánů hl. m. Prahy.
- Zpracování zpráv pro mezinárodní orgány, zpracování periodických a monitorovacích zpráv, Management plánu a jejich aktualizace.
- Příprava misí, přijímání mezinárodních dokumentů, sledování přijatých dokumentů UNESCO, korespondence s Centrem světového dědictví.
- Prezentace památky světového dědictví a reprezentace správce statku v zahraničí i v ČR, osvětová a výchovná činnost.
- Příprava a koordinace koncepčních, prezentačních a propagačních projektů (konferencí, seminářů, výstav atd.), komplexní zajišťování mezinárodních kulturních aktivit.
- Příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek.
- Příprava návrhu rozpočtu oddělení a jeho správa.
- Kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření.
- Vyhledávání mimorozpočtových zdrojů z dotačních titulů, zahraničních či jiných zdrojů a zajišťování činností spojených s jejich čerpáním.
- Zajišťování činností souvisejících s přijímáním podpor a dotací Ministerstva kultury ČR a s plněním závazků vzniklých jejich přijetím a zpracováním a předkládáním závěrečného vypořádání přiznaných dotací a podpor.

** 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 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.