

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy  
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy  
vyhlašuje dne 2. 10. 2013 výběrové řízení  
na obsazení pracovního místa úředníka/í úřednice

**koordinátor / koordinátorka projektů**  
v odboru „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu hlavního města Prahy  
2319

sjednaný druh práce: koordinátor / koordinátorka projektů, 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

**Požadované znalosti a dovednosti**

- praxe na obdobné pozici (ke svému životopisu prosím přiložte seznam projektů, které jste vedl/a, a krátce jej popište)
- výhodou certifikace a znalost metodik IPMA, PRINCE2, PMBOK, ISO 10006:2004, PRINCEGON
- zkušenosti s projektovým řízením, přípravou projektu, administrací a realizací projektu dle výše uvedených metodik výhodou
- dobrá znalost MS Office, MS Project
- znalost jednoho světového jazyka (nejlépe AJ)
- schopnost koncepčního a analytického myšlení
- odolnost vůči stresu, schopnost zvládat zátěžové situace
- organizační schopnosti, komunikační dovednosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

*Požadované znalosti mohou být ověřeny testem.*

**Další požadavky**

Uchazeč/ka předloží ke svému životopisu popis, co považuje za nejdůležitější pro řízení projektů (v rozsahu max. 2 stránek A4).

*Místo je vhodné i pro absolventy*

**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).

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 17. 10. 2013 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 na pozici koordinátor/ka projektů VR 149/13“**

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

Ing. Martin Trnka  
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

## Náplň práce

Komplexní koordinace realizace střednědobých projektů, programů nebo akcí, jejich organizačního, personálního, finančního, technického, provozního a jiného zajištění, podle standardizovaných postupů, zpravidla místního významu, které vyžadují účast zpravidla jednotlivých osob.

Komplexní koordinace realizace vybraných významných celopražských, multioborových projektů, zejména:

- řízení přípravy, průběhu a ukončení vybraných interních projektů, včetně vypracování projektového záměru, včetně formulace cíle projektu, rozsahu a struktury rozsahu práce (WBS) projektu;
- příprava projektu po stránce formální, technické a administrativní ve spolupráci s gestorem projektu;
- administrace projektu a dohled nad průběhem projektu;
- řízení změn a rizik projektů;
- odpovědnost za realizaci projektu v rámci schváleného rozsahu, rozpočtu a časového plánu;
- koordinace projektového týmu

Podílí se na tvorbě a aktualizaci metodiky pro projektové řízení v prostředí MHMP.

Dohled nad dodržováním pravidel projektového řízení v rámci MHMP.

---

*\* 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](http://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, 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.**