



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

## OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ

**Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy**  
obsazuje pracovní místo

**právník / právnička**  
v odboru památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy  
(kód 2770)

Pracovní poměr úředníka / úřednice bude sjednán **na dobu určitou**, po dobu mateřské a rodičovské dovolené.

Plný pracovní úvazek, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě<sup>1\)</sup> 11](#)

Termín nástupu: dle dohody.

**Pracovní pozice je vhodná také pro absolventa / absolventku.**

### Náplň práce

Právní činnosti v oblasti péče o statek světového kulturního dědictví – Historické centrum Prahy včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech.

Zajišťování výkonu státní správy v přenesené působnosti v oblasti památkové péče.

Sledování rozhodnutí, deklarací, doporučení a dalších mezinárodních dokumentů UNESCO.

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 hlavního města Prahy.

Organizační a technické zajišťování jednání věcně příslušných poradních sborů a komisí Rady hlavního města Prahy.

Monitoring památky světového dědictví, zpracování periodických a monitorovacích zpráv o statku, Management plánu a jejich aktualizace.

Zpracovávání zpráv pro mezinárodní orgány a plnění dalších úkolů plynoucích z Úmluvy o ochraně světového dědictví UNESCO.

Prezentace památky světového dědictví a osvětová činnost. Reprezentace správce památky. Spolupráce se sdružením České dědictví UNESCO.

Příprava a koordinace koncepčních, prezentačních a propagačních projektů a akcí, vyhledávání a správa monitoringu tisku.

Zajišťování informovanosti veřejnosti, včetně webových stránek.

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka 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<sup>2)</sup>.

## Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo<sup>3)</sup>

## Další požadavky

- znalost právních předpisů v oblasti památkové péče
- znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, Internet), schopnost pracovat s právními informačními systémy (např. ASPI)
- komunikační dovednosti, velmi dobrá vyjadřovací schopnost v písemném i mluveném projevu, pečlivost, analytické myšlení
- orientace ve státní správě

## Vítány

- praxe na úřadě s výkonem státní správy v oblasti památkové péče
- praxe ve veřejné správě
- úspěšně složená zkouška odborné způsobilosti podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění, pro výkon správní činnosti při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy (*povinnost složit zkoušku do 18 měsíců od uzavření pracovního poměru, případně předložit doklad o uznání rovnocennosti vzdělání<sup>4)</sup>*)

## Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy s pracovištěm v centru Prahy
- pružnou pracovní dobu
- osobní příplatek po zkušební době
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání, možnost využití programu mentoringu a koučinku
- 5 týdnů dovolené
- 3 dny zdravotního volna (sick days)
- příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka)
- podporu sladování pracovního a rodinného života, zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina
- příspěvek na stravování formou stravenek
- příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití  
... a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod

Bližší informace naleznete na našich stránkách [Volná pracovní místa](#) na portálu [www.praha.eu](http://www.praha.eu).

Písemné nabídky se strukturovaným profesním životopisem<sup>5)</sup> prosím zasílejte do **31. července 2019** na adresu [kariera.magistrat@praha.eu](mailto:kariera.magistrat@praha.eu).

Do předmětu zprávy uveďte:

„**Volné místo na dobu určitou – právník/právníčka/OPP/2770/VM48/19/S**“

## Poznámky

<sup>1)</sup> V platové třídě podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění

<sup>2)</sup> Podle § 4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, 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.

<sup>3)</sup> Podle § 111 odst. 1 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění, úřední osoba oprávněná na základě vnitřního předpisu správního orgánu nebo pověření vedoucím správního orgánu k provádění úkonů správního orgánu v řízení (dále jen "oprávněná úřední osoba") musí mít vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo na vysoké škole v České republice.

<sup>4)</sup> Podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění; podle § 34 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění

<sup>5)</sup> Poskytnuté osobní údaje uvedené v životopise budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení a v souladu s platnými právními předpisy. Správcem osobních údajů je hlavní město Praha – Magistrát hlavního města Prahy. Osobní údaje (kontaktní údaje) slouží jen pro snadnější komunikaci s uchazeči v rámci daného výběrového řízení.

Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního odboru a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení bude zasláný životopis, popř. další zasláné písemnosti zlikvidovány. Záznam o výběrovém řízení obsahující osobní údaje účastníků výběrového řízení (jméno, příjmení, kontaktní údaje) bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchován u správce po dobu 3 let, po jejím uplynutí dojde ke skartaci těchto dokumentů, nevznikne-li mezitím jiný právní důvod ke zpracování daných osobních údajů.

V souladu s ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) máte právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. můžete požadovat jejich kopie (čl. 15); máte právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů (čl. 16); právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznesete námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně (čl. 17); dále máte právo na omezení zpracování těchto údajů (čl. 18); a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů (čl. 21). Správce má pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj [poverenecgdpr@praha.eu](mailto:poverenecgdpr@praha.eu). Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se také můžete obrátit se stížností.

**Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, 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.**