



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelkou Magistrátu hlavního města Prahy

v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o úřednících"), a podle Metodického pokynu k rozvoji lidských zdrojů v programovém období let 2014 až 2020 a v programovém období let 2007 až 2013, přijatý usnesením vlády č. 444 ze dne 16. 6. 2014, vyhláší dne 18. června 2018 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

programový manažer / programová manažerka
v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 0501)

Sjednaný druh práce: programový manažer / programová manažerka, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě^{1\)}](#) 13

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou.

Plný pracovní úvazek.

Termín předpokládaného nástupu: dle dohody.

Náplň práce

Sledování čerpání prostředků v rámci projektů a koordinace implementačních subjektů.

Koordinace a monitorování přípravy a realizace projektů.

Příprava procesu výběru a hodnocení projektů pomoci realizované z prostředků Evropské unie.

Koordinace přípravy vyhlášení výzev k předložení projektů.

Koordinace poradenské, konzultační a metodické činnosti při předkládání projektů v rámci operačních programů hlavního města Prahy.

Komplexní metodické a administrativní zajištění věcné administrace projektů spolufinancovaných z evropských fondů na území hlavního města Prahy.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona o úřednících:

- 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 (svěprávnost),
- d) bezúhonnost²⁾.

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Požadované znalosti a dovednosti

- zkušenosti s projekty v oblasti školství a vzdělávání
- dobrá orientace v problematice fondů EU
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office – zejména MS Excel a MS Word)
- znalost anglického jazyka (minimálně na úrovni B1)

Osobnostní předpoklady

- organizační a komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
- analytické myšlení a dovednosti
- prezentační dovednosti
- samostatný přístup ke svěřeným úkolům
- schopnost samostatné i týmové práce
- pečlivost a spolehlivost

Výhodou

- zkušenost s vedením menšího týmu lidí (3-6 osob)
- zkušenosti s realizací či administrací investičních projektů
- znalost uživatelského prostředí MS2014+

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 programu mentoringu a koučinku
- 5 týdnů dovolené
- 3 dny zdravotního volna (sick days)
- zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina
- příspěvek na stravování formou stravenek
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
- a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku⁴⁾ k výběrovému řízení, jejíž náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících, 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.

(Pro podání přihlášky lze využít formulář, který naleznete níže.)

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona o úřednících, nutno připojit:

1. **životopis**, ve kterém budou strukturovaně uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech, včetně znalostí týkajících se správního řízení,
2. **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (originál nebo ověřenou kopii), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
3. **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Uchazeč/uchazečka podáním přihlášky do výběrového řízení prohlašuje, že si není vědom/a střetu zájmu při vykonávání činnosti na dané pracovní pozici.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 3. července 2018 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

„NEOTEVÍRAT -výběrové řízení

programový manažer / programová manažerka/0501/FON/VR111/18/R“

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální, oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

JUDr. Martina Děvěrová, MPA
ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy

Poznámky

¹⁾ 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.

²⁾ Podle § 4 odst. 2 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.

³⁾ Příhláškou se rozumí samostatný doklad. Úplnost přihlášky a požadovaných příloh je podmínkou pro uzavření pracovního poměru úředníka / úřednice a jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce 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. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje poskytnuté nad rámec tohoto zákona 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 budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení. Příhláška do výběrového řízení spolu se závěrečnou zprávou výběrové komise bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchována 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 pověření pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj 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, 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.

Přihláška do výběrového řízení

Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa (název pracovní pozice a kód dle oznámení o výběrovém řízení)

Jméno:

Příjmení:

Titul:

Datum narození:

Místo narození:

Státní příslušnost:

Místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ):

Číslo občanského průkazu:

Kontaktní údaje*

Doručovací adresa (úplná adresa včetně PSČ), je-li odlišná od trvalého bydliště:

Telefon / e-mail:

Datum

Podpis

Přiložené doklady (prosím označte)

- Strukturovaný životopis
- Originál / ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

- Jiné (prosím vypište)

* Poskytnutí těchto údajů je dobrovolné a slouží pouze k snadnější komunikaci v rámci daného výběrového řízení