



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, vyhlašuje dne 16. listopadu 2017 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

finanční manažer / finanční manažerka
v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 2700)

Sjednaný druh práce: finanční manažer / finanční manažerka, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě^{1\)} 12](#)

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou.
Plný pracovní úvazek.
Termín předpokládaného nástupu: dle dohody.

Náplň práce

Vyhodnocování čerpání prostředků z (operačních) programů v rámci hlavního města Prahy spolufinancovaných z fondů EU.

Komplexní metodické a administrativní zajištění administrace a kontrol podpořených projektů spolufinancovaných z fondů EU v rámci (operačních) programů hlavního města Prahy, zejména.

- konzultační a metodická podpora žadatelům;
- zaznamenávání úkonů administrace v informačním systému;
- posuzování výše podpory pro projektové žádosti a efektivnost navržených rozpočtů;
- příprava a zajištění uzavírání smluv o financování;
- kontroly předložených monitorovacích zpráv resp. zpráv o realizaci a udržitelnosti projektů, včetně žádostí o platbu a všech jejich příloh, z hlediska oprávněnosti, způsobilosti nákladů a souladu se smlouvou o financování;
- zpracování podkladů pro platby schválené žádosti o platbu a postupuje je dalším odborům MHMP v souladu s vnitřními předpisy;
- zpracování podkladů pro plánování finančních alokací pro jednotlivé výzvy;
- spolupráce při navrhování úprav rozpočtu hlavního města Prahy při schvalování projektů;
- metodická podpora příjemců při řízení realizace projektů, resp. zpracování monitorovacích zpráv anebo zpráv o realizaci a udržitelnosti projektů včetně žádostí o platbu;
- kontrola výběrových a zadávacích řízení;
- zajištění veřejnosprávních kontrol projektů (administrativní a z moci úřední);
- spolupráce při plánování kontrol projektů a zajištění evidence smluv.

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 (svéprávnost),
- d) bezúhonnost²⁾.

Požadované vzdělání

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

Požadované znalosti a dovednosti

- dobrá orientace v problematice fondů EU
- znalost anglického jazyka minimálně na úrovni A1
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office, zejména Excel, Word)

Osobnostní předpoklady

- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
- prezentační a organizační dovednosti

Výhodou

- praxe v oblasti fondů EU
- zkušenosti s realizací či administrací projektů EU
- znalost uživatelského prostředí MS2014+

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy
- podporu profesního růstu
- program mentoringu
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené, dny zdravotního volna
- příspěvek na stravování formou stravenek
- širokou škálu dalších zaměstnaneckých výhod

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku³⁾ 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.

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.

Formulář přihlášky naleznete níže.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 1. prosince 2017 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

„NEOTEVÍRAT -výběrové řízení

finanční manažer / finanční manažerka/2700/FON/VR225/17-3“

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální, oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Vyhlašovatel 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, v platném znění, a podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. (Základní plat zaměstnanec je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 3 tohoto nařízení vlády, kterou naleznete rovněž na www.praha.eu, v sekci Magistrát hl. m. Prahy, rubrika Volná pracovní místa – Obecné informace o obsazování volných pracovních míst).

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⁾ „Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního odboru a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšné/mu 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, ve znění pozdějších předpisů, 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, 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

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