



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené Ing. Zdenou Javornickou, pověřenou řízením 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 23. srpna 2019 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

koordinátor / koordinátorka technické pomoci
v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 2047)

Sjednaný druh práce: koordinátor / koordinátorka technické pomoci, 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.

Pracovní místo je vhodné i pro absolventa / absolventku.

Stručná náplň práce

Koordinace čerpání technické pomoci v rámci operačního programu.

Komplexní metodické a administrativní zajištění věcné administrace projektů technické pomoci spolufinancovaných z fondů EU v rámci operačních programů hl. m. Prahy, zejména:

- odpovědnost za plánování čerpání technické pomoci;
- zpracování a realizace projektů technické pomoci včetně zpracování žádostí o platbu a zpráv o realizaci (monitorovacích zpráv) a udržitelnosti a dalších souvisejících činností;
- organizace a administrace výběrových/zadávacích řízení na dodavatele, spolupráce při zajištění výběrových řízení pro dodávky služeb v oblasti publicity, monitoringu a evaluací
- komunikace s dodavatelem služeb a zboží pro projekty technické pomoci
- zajišťování akcí spojených s využitím technické pomoci včetně workshopů, seminářů a veřejných prezentací
- zpracování pravidelných zpráv a informací o administrativní kapacitě
- koordinace vzdělávání zaměstnanců odboru FON

Zabezpečování činností souvisejících s personální agendou odboru.

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 nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Požadované znalosti a dovednosti

- dobrá orientace v problematice fondů EU
- znalost anglického jazyka (min. na úrovni A1)
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office, zejména Excel, Word), schopnost práce s daty, graf, databázemi

Osobnostní předpoklady

- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
- prezentační a organizační dovednosti
- analytické myšlení
- samostatný přístup ke svěřeným činnostem, pečlivost

Výhodou

- znalost uživatelského prostředí MS2014+
- zkušenosti s administrací projektových žádostí
- zkušenosti se zadáváním/realizací veřejných zakázek

Nabízíme

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

Bližší informace naleznete na našich [kariérních stránkách](#).

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.

(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.**

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 9. září 2019 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

„NEOTEVÍRAT -výběrové řízení „ koordinátor/ka TP/2047/FON/VR190/19/S“

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální, oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Přihlášku do výběrového řízení lze zaslat rovněž prostřednictvím **datové schránky**. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena **konverze** do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky **48ia97h. Do předmětu prosím uveďte:**
„NEOTEVÍRAT -výběrové řízení „ koordinátor/ka TP/2047/FON/VR190/19/S“

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

Ing. Zdena Javornická
pověřena řízením 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 poskytovány 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. Přihláška 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 pověřence 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

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

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

Telefon / e-mail:

Datum

Podpis

Příložené doklady (prosím označte)

- Strukturovaný životopis
- Originál / ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Jiné (prosím vypište)

Dovolujeme si Vás požádat o uvedení zdroje, ze kterého jste se o výběrovém řízení na tuto pracovní pozici dozvěděl/a.

- úřední deska hl. města Prahy – Magistrátu hl. města Prahy
- internetový pracovní portál (prosím vypište)
- tisková inzerce (prosím vypište)
- jiný zdroj (prosím vypište)