



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, vyhlašuje dne 6. května 2019 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

**konzultant / konzultantka pro finanční řízení**  
v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy  
(kód 0506)

Sjednaný druh práce: konzultant / konzultantka pro finanční řízení, s místem výkonu práce Praha,  
[v platové třídě<sup>1\)</sup> 13](#)

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou.

Plný pracovní úvazek.

Termín předpokládaného nástupu: dle dohody.

### Náplň práce

Komplexní metodické zajištění podmínek administrace a finanční realizace projektů spolufinancovaných z fondů EU v rámci operačních programů hlavního města Prahy, zejména:

- spolupráce při zpracování podkladů pro schválení projektů v příslušných orgánech hlavního města Prahy
- zpracování podkladů pro provedení platby
- zpracování podkladů pro plánování finančních alokací pro jednotlivé výzvy
- příprava návrhů na úpravu rozpočtu hlavního města Prahy při schvalování projektů
- metodické vedení finančních manažerů
- zabezpečování jednotného přístupu finančního řízení projektů při poradenství vůči žadatelům a příjemcům, administrativní kontrole žádostí o platbu, zpracování predikcí čerpání apod.
- zodpovědnost za přípravu požadavků na státní rozpočet a rozpočet hlavního města Prahy pro potřeby implementace operačních programů
- vypořádání nálezů a zjištění auditních subjektů v rámci operačních programů
- koordinace v oblasti zpracování plánu kontrol projektů
- zajišťování podkladů vyžadovaných ze strany Platebního a certifikačního orgánu pro účely provádění certifikace.

### 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) bezúhonnost<sup>2)</sup>.

## Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

## Požadované znalosti a dovednosti

- dobrá orientace v problematice fondů EU
- znalost anglického jazyka minimálně na úrovni B1
- 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+
- znalost práce s MS Access
- znalost zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, vyhlášky MF ČR č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, vše v platném znění
- zkušenosti s tvorbou rozpočtů
- znalost nebo zkušenost s účetnictvím
- znalost tvorby finančních forecastů

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

## **Způsob podání přihlášky do výběrového řízení**

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku<sup>3)</sup> 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 vyhlašovatel obdržel **nejpozději dne 27. května 2019 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

**Na obálku prosím uveďte:**

**„NEOTEVÍRAT -výběrové řízení**

**konzultant/ka pro finanční řízení/0506/FON/VR114/19/S“**

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.**

Ing. Zdena Javornická  
pověřena řízením Magistrátu hlavního města Prahy

## 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, 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> 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 zpracovávání, 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 vnesete 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 zpracovávání 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, 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