|  |
| --- |
| **OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ** |
| Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy |
| zastoupené Ing. Zdenou Javornickou, pověřenou řízením Magistrátu hlavního města Prahy,  vyhlašuje dne 26. listopadu 2019  v souladu s usnesením vlády č. 444/2014 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice |
| **metodik / metodička operačního programu**  v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy |
| (kód 1895) |

|  |
| --- |
| Pracovní poměr úředníka / úřednice bude sjednán na dobu určitou**,** po dobu rodičovské dovolené. |
| Místo výkonu práce Praha, [v platové třídě](http://www.praha.eu/public/c8/dd/a9/2891131_934024_platova_tabulka_od_01_2019.pdf)1) 13  Plný pracovní úvazek. Termín předpokládaného nástupu: dle dohody. |

|  |
| --- |
| **Náplň práce**  Metodické zajištění realizace projektů spolufinancovaných z evropských fondů, zejména:   * koordinace metodické činnosti v procesu implementace operačních programů * podíl na vypracování programového a prováděcího dokumentu operačního programu a jeho aktualizaci * vypracování systému dokumentace pro operační program * zajišťování archivace dokumentů operačního programu a jejich distribuce * vypracování systému metodik a postupů pro operační program * zpracování postupů pro řízení programu, metodickou podporu, monitoring, evaluaci, nesrovnalosti, administraci, hodnocení a výběr projektů, kontrol, proplácení a přípravu podkladů pro certifikaci, komunikaci a publicitu, technickou pomoc, budování absorpční kapacity v rámci závazné řídící dokumentace operačního programu a řízení změn * zpracování systému metodik a postupů pro žadatele a příjemce * zajišťování provázanost metodik a postupů pro operační program s metodikami Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí a dalších subjektů * zajišťování souladu dokumentace Evropské komise, ČR a operačního programu v oblasti veřejné podpory * spolupráce s finančními a projektovými manažery odboru, Institutem pro plánování a rozvoj hl. m. Prahy, Ministerstvem pro místní rozvoj ČR a Ministerstvem financí ČR v oblasti metodického řízení operačního programu. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:** | | |
| 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) | bezúhonnost1). | |
|  |  | |
| **Požadované vzdělání** | | * vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu |
| VM 83/19/S  S-MHMP 2345296/2019 | | |
| **Požadované znalosti a dovednosti**   * dobrá orientace v problematice fondů EU * velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office, zejména Excel, Word, Internet) * základní znalost anglického jazyka (na úrovni A1) * velmi dobré komunikační a prezentační schopnosti a dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu * organizační schopnosti, analytické myšlení, samostatný přístup ke svěřeným činnostem, pečlivost   **Výhodou**   * praxe v oblasti fondů EU * zkušenosti s realizací či administrací projektů EU * znalost uživatelského prostředí MS2014+ | | |
| **Nabízíme**   * pracoviště v centru Prahy * pružnou pracovní dobu * 5 týdnů dovolené, 3 dny zdravotního volna (sick days) * osobní příplatek po zkušební době * podporu profesního i osobního rozvoje, jazykové kurzy, program mentoringu a koučinku * příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka) * příspěvek na stravování formou stravenkové karty * příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití * **podporu slaďování pracovního a rodinného života,** zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod   Bližší informace naleznete na našich [kariérních stránkách.](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/kariera/index.html) | | |
| **Způsob podání nabídek**  Písemné nabídky se strukturovaným profesním životopisem3) prosím zasílejte do **11. prosince 2019** na adresu [kariera.magistrat@praha.eu](mailto:kariera.magistrat@praha.eu). Do předmětu zprávy uveďte: **„Volné místo na dobu určitou – metodik/metodička operačního programu/FON/1895/VM83/19/S“**  Splnění předpokladů pro vznik pracovního poměru a kvalifikačního požadavku bude ověřeno bezprostředně před konáním výběrového pohovoru. Uchazeč/uchazečka předloží k nahlédnutí rovněž originály nebo ověřené kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a výpisu z Evidence rejstříku trestů, který nebude starší 3 měsíců. | | |
| V Praze dne 22. listopadu 2019 | | |
| |  | | --- | | ……………………………………………  Ing. Zdena Javornická  pověřena řízením Magistrátu hlavního města Prahy | | | |
| **Poznámky**  1) 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.  2) 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.  3) 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 zaslaný životopis, popř. další zaslané 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 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 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 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 změně některých zákonů, nesmí být úředník členem řídícího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výdělečnou činnost může (až na zákonem stanovené výjimky) vykonávat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.** | | |