### 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 16. října 2019** výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

**metodik / metodička řízení operačního programu**

v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy

(kód 2531)

Sjednaný druh práce: **metodik / metodička řízení operačního programu**, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě](http://www.praha.eu/public/c8/dd/a9/2891131_934024_platova_tabulka_od_01_2019.pdf)1) 13

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek.

Termín předpokládaného nástupu: 1. 12. 2019 nebo dle dohody.

**Stručná náplň práce**

Vyhodnocování realizace operačního programu a navrhování změn v operačním programu a programových dokumentech.

Aktualizace postupů pro žadatele a příjemce finančních prostředků.

Aktualizace postupů pro řízení programu, metodickou podporu, monitoring, evaluaci, nesrovnalosti, proplácení a certifikaci plateb, komunikaci a publicitu, technickou pomoc a zadávání veřejných zakázek.

Metodické zajištění realizace projektů spolufinancovaných z evropských fondů, zejména:

* aktualizace postupů pro řízení programu, metodickou podporu, monitoring, evaluaci, nesrovnalosti, proplácení a přípravu podkladů pro certifikaci, komunikaci a publicitu, technickou pomoc a zadávání veřejných zakázek;
* vypracování a aktualizace metodik a postupů pro žadatele a příjemce,
* poskytování podpory při výklad metodik a postupů pro žadatele a příjemce,
* zajišťování souladu dokumentace Evropské komise, ČR a operačního programu v oblasti veřejné podpory,
* spolupráce s Ministerstvem pro místní rozvoj a Ministerstvem financí v oblasti metodického řízení operačních programů.

**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, případně praxe v oblasti fondů EU
* znalost anglického jazyka (min. na úrovni B1 dle Společného evropského referenčního rámce)
* velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office, zejména Excel, Word), schopnost práce s daty, grafy a databázemi
* komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
* samostatný přístup ke svěřeným úkolům, pečlivost

**Výhodou**

* znalost uživatelského prostředí MS2014+
* zkušenosti s metodickou činností v oblasti fondů EU

**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, jazykové vzdělávání
* 5 týdnů dovolené
* 3 dny zdravotního volna (sick days)
* **podporu slaďování pracovního a rodinného života,** zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina
* příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka)
* příspěvek na stravování formou stravenkové karty
* 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 **přihlášku**3) **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** zákonao 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 31. října 2019 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

**Na obálku prosím uveďte:**

**„NEOTEVÍRAT – výběrové řízení**

**metodik / metodička řízení OP/2531/FON/VR244/19/S“**

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální

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](http://www.datoschranky.cz/autorizovana-konverze.htm) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku s požadovanými  doklady  je  nutno  doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky **48ia97h. Do předmětu prosím uveďte: „NEOTEVÍRAT-výběrové řízení - metodik / metodička řízení OP/2531/FON/VR244/19/S“**

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

Úplné znění oznámení o výběrovém řízení a další informace naleznete na [úřední desce HMP](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/deska/index.html?typ=19&odbor=0&strana=1&stranavel=20) a na našich [kariérních stránkách](http://www.praha.eu/jnp/cz/o_meste/magistrat/kariera/index.html).

**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) Přihláškou 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. 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 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. 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 řídícího, 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***

**Přiložené 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) …………………………………………………………………………………………………..*