|  |
| --- |
| **OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ**  **NA VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO NA DOBU URČITOU** |
| Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy |
| zastoupené Ing. Zdenou Javornickou, pověřenou řízením Magistrátu hlavního města Prahy,  v souladu s Metodickým pokynem k rozvoji lidských zdrojů v programovém období let 2014 až 2020 a v programovém období let 2007 až 2013, přijatým usnesením vlády č. 444 ze dne 16. 6. 2014, vyhlašuje dne 3. března 2020 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice |
| **finanční manažer / finanční manažerka**  v odboru evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy |
| (kód 1992) |
| **na dobu určitou.** |

|  |
| --- |
| **Náplň práce**  Vyhodnocování čerpání prostředků z (operačních) programů v rámci hl. města Prahy spolufinancovaných z fondů EU. Komplexní metodické a administrativní zajištění administrace a kontrol podpořených projektů spolufinancovaných z fondů EU v rámci (operačních) programů hl. 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 dodatků ke smlouvám 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; zpracování podkladů pro plánování finančních alokací pro jednotlivé výzvy * spolupráci na odhadu čerpání prostředků z rozpočtu programu za administrované projekty * metodická podpora příjemců při řízení realizace projektů (zpracování monitorovacích zpráv anebo zpráv o realizaci a udržitelnosti projektů včetně žádostí o platbu) * kontrola výběrových a zadávacích řízení * zajištění provedení kontrol projektů (administrativních ověření a z moci úřední), spolupráce při plánování kontrol projektů a zajištění evidence smluv. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu |
|  | | |
| **Další požadavky**   * dobrá orientace v problematice fondů EU * znalost anglického jazyka (nejméně na úrovni A1) * velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office - zejména Excel, Word, Internet) * komunikační a prezentační schopnosti a dovednosti * dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu * samostatný přístup ke svěřeným činnostem, pečlivost   **Vítány**   * praxe v oblasti fondů EU * znalost uživatelského prostředí MS2014+ * zkušenosti s realizací či administrací projektů EU | | |
| **Nabízíme**   * pracovní poměr na dobu určitou po dobu mateřské/rodičovské dovolené * plný pracovní úvazek * místo výkonu práce Praha * platové podmínky dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. ([v platové třídě](http://www.praha.eu/public/8f/3c/df/3060810_1045640_platova_tabulka_od_01_2020_net.pdf) 122) * nástup dle dohody * pružnou pracovní dobu * osobní příplatek po zkušební době * další vzdělávání, mentoring, koučink, jazykové kurzy * 5 týdnů dovolené, 3 dny indispozičního volna * systém Cafeteria * příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka) * příspěvek na stravování formou elektronické stravenkové karty * příspěvek na penzijní připojištění * příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením, * **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 **17. března 2020** na adresu [kariera.magistrat@praha.eu](mailto:kariera.magistrat@praha.eu). Do předmětu zprávy uveďte: **„Volné místo na dobu určitou – finanční manažer/ka/FON/1992/VM13/20/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 27. března 2020   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | ……………………………………  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.** | | |