



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vyhláší dne 1. července 2022 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") výběrové řízení pro jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice

ředitel / ředitelka odboru územního rozvoje
Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 1206)

Sjednaný druh práce: ředitel / ředitelka odboru územního rozvoje

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platové třídě¹ 13, struktura platu: základní plat (26.730 Kč až 39.420 Kč podle započitatelné praxe), příplatek za vedení (5 920 Kč až 13 790 Kč), osobní příplatek po zkušební době (do výše 19.710 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

Stručná náplň práce

- komplexní zpracovávání návrhů hlavních směrů rozvoje hlavního města Prahy v oblasti územního plánu a rozvoje
- zajišťování, řízení, organizace, kontrola a odpovědnost za výkon státní správy v přenesené působnosti a samosprávných činnostech v oblasti územního plánu a rozvoje hlavního města Prahy
- zajišťování a zodpovědnost za realizaci usnesení Rady a Zastupitelstvo hlavního města Prahy, obecně závazných vyhlášek hlavního města Prahy, směrnic, opatření a nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy a ústředních orgánů ČR na svěřeném úseku
- odpovědnost za návrhy a podklady ze svěřené oblasti, které jsou předkládány Radě a Zastupitelstvu hlavního města Prahy, a účast při jejich projednávání
- zabezpečování spolupráce s ústředními orgány státní správy a jednotlivými úřady městských částí hlavního města Prahy v rozsahu svěřených činností

Předpoklady pro jmenování vedoucího úředníka / vedoucí úřednice 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) plná svéprávnost
- d) bezúhonnost²
- e) na funkci vedoucí úřednice / vedoucího úředníka splnění dalších předpokladů podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů, tj. lustrační osvědčení a čestné prohlášení; předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Další předpoklad pro výkon práce

- prokázání zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti podle § 21 zákona o úřednících na úseku územního plánování³⁾

Požadované vzdělání a kvalifikace

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
- kvalifikace pro výkon územně plánovací činnosti dle § 24 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů:
 - 1) kvalifikační požadavky vzdělání a praxe splňuje autorizovaný architekt, kterému byla udělena autorizace pro obor územní plánování nebo bez specifikace oboru podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů
 - 2) kvalifikační požadavky vzdělání a praxe splňuje dále fyzická osoba, která má
 - vysokoškolské vzdělání uznané pro autorizaci v oboru územní plánování a nejméně 18 měsíců praxe při výkonu územně plánovací činnosti ve veřejné správě, nebo
 - vysokoškolské vzdělání příbuzného oboru, uznaného pro autorizaci v oboru územní plánování nebo vysokoškolské vzdělání se stavebním zaměřením a nejméně 3 roky odpovídající praxe

Další požadavky

- praxe v oblasti územního plánování
- znalost související legislativy, zejména zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů
- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a právních předpisů souvisejících
- znalost principů a fungování veřejné správy
- zkušenosti s tvorbou koncepčních a strategických dokumentů
- dobrá znalost práce na PC
- znalost anglického nebo německého jazyka
- zkušenosti s vedením většího pracovního kolektivu

Osobnostní předpoklady

- komunikační dovednosti, vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu, prezentační dovednosti
- manažerské dovednosti a schopnosti

Nabízíme

- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna
- čerpání benefitů v systému 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 profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání, možnost využití programu mentoringu a koučinku
- podporu sladění pracovního a rodinného života, možnost využití dvou dětských skupin pro děti zaměstnanců
- příspěvek na bydlení i možnost služebního bytu
- pracoviště v centru Prahy

Více informací o [odměňování](#), dalších pracovních podmínkách a [zaměstnaneckých benefitech](#) naleznete na našich [kariérních stránkách](#).

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku⁴ 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.**

Předpokladem pro jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice je požadováno splnění dalších požadavků podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč/uchazečka dále připojí:

1. **lustrační osvědčení** (ověřená kopie), event. kopii žádosti o vydání tohoto osvědčení
2. **čestné prohlášení** (podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb.).

Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Přihlášku s požadovanými doklady v uzavřené obálce je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 1. srpna 2022 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

NEOTEVÍRAT – výběrové řízení

ředitel/ka odboru územního rozvoje/1206/VR118/22

Hlavní město Praha – Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím **datové schránky**. U **požadovaných příloh k přihlášce** musí být provedena [autorizovaná konverze](#) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku s **požadovanými doklady** je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky **hlavního města Prahy: 48ia97h. Do předmětu v datové zprávě prosím uveďte: odboru personálnímu-NEOTEVÍRAT-výběrové řízení- ředitel/ka odboru územního rozvoje/1206/VR118/22.**

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

Ing. Martin Kubelka, Ph.D.
ředitel 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, ve znění pozdějších předpisů.

² Podle § 4 odst. 2 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů 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 Podle § 21 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje územní samosprávný celek správní činnosti prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost k výkonu správních činností do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku, případně předložit doklad o uznání rovnocennosti vzdělání podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ 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.

Podle § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

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. 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 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.