



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vyhláší dne 6. října 2023 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 na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

**pořizovatel / pořizovatelka územně plánovacích podkladů a dokumentací**  
v odboru územního rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy  
(kód 3629)

Sjednaný druh práce: pořizovatel / pořizovatelka územně plánovacích podkladů a dokumentací

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#)<sup>1</sup> 12, [struktura platu](#): základní plat ve 12. PT (27.250 Kč až 40.120 Kč podle započitatelné praxe), osobní příplatek po zkušební době (do výše 20.060 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

**Pracovní pozice je vhodná také pro absolventa / absolventku.**

### Stručná náplň práce

- zajišťování všech činností, které souvisejí s pořizováním, projednáváním a schvalováním územně plánovacích podkladů a územně plánovacích dokumentací, a to zejména se zaměřením na pořizování územních studií a územně analytických podkladů
- zajišťování konzultační a poradenskou činnost v oblasti územního plánování
- vyjadřování se k záměrům investorů z hlediska územního plánování a k návrhům na dispoziční majetkem města
- spolupráce při přípravě, zadávání a kontrole veřejných zakázek
- zpracovávání grafických a prezentačních materiálů a výstupů
- podílení se na organizaci participačních aktivit s veřejností při pořizování nástrojů územního plánování
- analyzování zahraničních zkušeností a příkladů dobré praxe v oboru

### Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka/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) bezúhonnost<sup>2</sup>

### Další předpoklad pro výkon práce

- prokázání zvláštní odborné způsobilosti pro výkon správní činnosti podle § 21 zákona o úřednících na úseku územního plánování (*do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru*)<sup>3</sup>

## Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu (kvalifikace dle § 24 a § 195 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů)
- výhodou v oboru územního plánování

## Další požadavky

- znalost 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 anglického nebo německého jazyka min. na úrovni B1 (dle SERR)
- znalost práce na PC (MS Office)

## Osobnostní předpoklady

- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
- zodpovědný přístup, schopnost samostatné i týmové práce

## Výhodou

- dobrá znalost území hl. města Prahy

## Vítané

- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a právních předpisů souvisejících.
- znalost práce na PC v GIS nebo v Adobe programech (InDesign, Illustrator, Photoshop)

## Nabízíme

- pružnou pracovní dobu, po zapracování možnost občasné práce z domova
- 5 týdnů dovolené, 5 dní indispozičního volna
- příspěvek na bydlení i možnost služebního bytu
- příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka)
- příspěvek na stravování v hodnotě 137 Kč/den formou elektronické stravenkové karty
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením
- možnost čerpání benefitů v systému Cafeteria (např. na jazykové vzdělávání, kulturní a sportovní vyžití, rekreaci, nákup knih apod.)
- podporu profesního i osobního rozvoje, vstupní a průběžné vzdělávání, mentoring a koučink
- podporu sladění pracovního a rodinného života
- možnost využití dvou dětských skupin pro děti zaměstnanců, letní tábor a kulturně-vzdělávací akce pro děti zaměstnanců v době krátkodobých prázdnin
- 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 **přihlášku**<sup>4</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, nebo ke stažení [zde](#).)

### 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.

Uchazeč/uchazečka dále připojí:

4. **motivační dopis**.

**Přihlášku s požadovanými doklady a motivačním dopisem** je nutno podat v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 23. října 2023 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1**.

Na obálku prosím uveďte:

**NEOTEVÍRAT – výběrové řízení**

**pořizovatel/pořizovatelka územně plánovacích podkladů a dokumentací/UZR/3629/VR180/23/S**

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-pořizovatel/pořizovatelka územně plánovacích podkladů a dokumentací/UZR/3629/VR180/23/S**.

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

v z. Ing. Šárka Zátková

zástupkyně ředitele Magistrátu pro sekci služeb občanům

Ing. Martin Kubelka, Ph.D.

ředitel 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, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</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. 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 zpracovávaným 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 zpracování 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 (Poskytnutí těchto údajů je dobrovolné, 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
--------

**Příložené 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 poprvé o výběrovém řízení na tuto pracovní pozici dozvěděl/a.**

- úřední deska hl. města Prahy – Magistrátu hl. města Prahy (na [www.praha.eu](http://www.praha.eu)) nebo [kariérní stránky MHMP](#) kariérní stránky MHMP
- internetové pracovní portály, LinkedIn a další sociální sítě (prosím vypište) .....
- jiný zdroj (prosím vypište) .....