



OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ NA VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO NA DOBU URČITOU

Magistrát hlavního města Prahy obsazuje pracovní místo úředníka/úřednice podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

specialista/specialistka adaptace-integrace ukrajinských uprchlíků v oblasti sociální pomoci
v odboru sociálních věcí Magistrátu hlavního města Prahy

Stručná náplň práce

- metodická, poradenská a konzultační činnost v oblasti pomoci válečným uprchlíkům z Ukrajiny
- koordinace aktivit při zajišťování jejich adaptace-integrace, včetně naplňování projektu „Strategické řízení a krajská koordinace tématu adaptace-integrace uprchlíků z Ukrajiny v roce 2024“ v oblasti sociální pomoci
- zajišťování provázanosti činností v rámci poskytování sociálního poradenství a souvisejících sociálních služeb, pomoci nezletilým osobám bez doprovodu, pečovatelských služeb, terénních služeb, humanitárních služeb apod.
- spolupráce při zajišťování dostupnosti nouzového ubytování a dočasného nouzového přístřeší a zajišťování přesunu osob do nového ubytovacího zařízení
- zpracování a příprava krajské metodiky sociální práce s ukrajinskými uprchlíky včetně přípravy návrhů stanovisek, vyjádření a návrhů na řešení úkolů v této oblasti
- spolupráce při zajišťování finančních zdrojů pro poskytovatele sociálních služeb hl. m. Prahy
- spolupráce s městskými částmi, MPSV, NNO, orgány SPOD a dalšími subjekty v rámci výměny a sdílení informací a příkladů dobré praxe
- koordinace postupů prací, kontrola dodržování harmonogramu a výstupů z projektu, reportování o stavu realizace stanovených projektových aktivit
- zajišťování a organizace workshopů, seminářů a setkávání
- zpracování podkladů týkajících se projektových aktivit pro jednání Rady hl. města Prahy a jejích komisí a Zastupitelstva hl. města Prahy a jeho výborů, včetně evidence a kontroly uložených termínů
- vedení evidence a zabezpečení archivace dokumentů vztahujících se ke svěřeným agendám

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka/úřednice podle § 4 zákona o úřednících¹

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let; občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk; plná svéprávnost; bezúhonnost²

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu

Další požadavky

- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Office)
- komunikační schopnosti a dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném projevu
- samostatné rozhodování a řešení problémů, analytické schopnosti
- schopnost týmové práce
- pečlivost, spolehlivost, ochota učit se novým věcem

Výhodou

- znalost ukrajinského jazyka
- vzdělání dle § 110 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti na úseku sociálních služeb
- zkušenost s pomocí ukrajinským uprchlíkům
- zkušenosti ze sociální oblasti nebo veřejné správy
- zkušenost s grantovým řízením

Nabízíme

- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě³ 11](#), [struktura platu](#): základní plat v 11. PT (25.280 Kč až 37.170 Kč podle započitatelné praxe), osobní příplatek po zkušební době (do výše 18.580 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků
- pracovní poměr **na dobu určitou** po dobu realizace projektu, nejdéle do 31. 12. 2024
- pružnou pracovní dobu, 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání, možnost využití programu mentoringu a koučinku
- podporu sladování pracovního a rodinného života, možnost využití dvou dětských skupin pro děti zaměstnanců
- čerpání benefitů v systému Cafeteria
- příspěvek na stravování formou elektronické stravenkové karty
- příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením
- příspěvek na bydlení

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

Do výběrového řízení uchazeč/ka podává přihlášku, ve které uvede: označení výběrového řízení a název obsazované pracovní pozice, jméno, příjmení, titul, datum narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ), kontaktní údaje (e-mail, telefon).

K přihlášce připojí: strukturovaný profesní životopis v českém jazyce, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech, dovednostech a dosaženém vzdělání⁴.

Přihlášku do výběrového řízení s životopisem v českém jazyce⁵ prosím zašlete nejpozději do 6. února 2024 na adresu kariera.magistrat@praha.eu.

Do předmětu zprávy uveďte: **Volné místo na dobu určitou– specialista/specialistka adaptace-integrace ukrajinských uprchlíků v oblasti sociální pomoci/SOV/3443/VM 7/24/S**

Poznámky

¹ Podle § 4 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů lze uzavřít pracovní poměr pouze s fyzickou osobou, která splňuje všechny stanovené předpoklady současně.

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. Zájemce o uzavření pracovního poměru prokazuje bezúhonnost výpisem z evidence rejstříku trestů, který nesmí být starší 3 měsíce; zájemce, který je cizím státním příslušníkem prokazuje bezúhonnost též obdobným dokladem vydaným domovským státem (pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží zájemce bezúhonnost čestným prohlášením).

³ 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.

⁴ V případě dosažení požadovaného vzdělání v zahraničním studijním programu zájemce o uzavření pracovního poměru doloží rovněž ověřené osvědčení o uznání zahraničního vzdělání, tzv. nostrifikaci.

⁵ Poskytnuté osobní údaje 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. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního odboru a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou písemnosti zlikvidovány (smazány/skartovány). 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 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.