



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“)

archivář/archivářka – specialista/specialistka digitálního archivu
v odboru Archiv hl. města Prahy Magistrátu hlavního města Prahy

Stručná náplň práce

Komplexní zajišťování odborné správy a ochrany archivních fondů nejvyšší kategorie

- dohled nad spisovou službou u veřejnoprávních původců
- odborné archivní prohlídky u původců

Zpracovávání nových metodických postupů a posuzování náročných pořadacích, zpřístupňovacích a edičních archivních prací

- vytváření organizačních a metodických postupů pro jednotlivé typy původců v oblasti výkonu spisové služby v elektronické podobě a v oblasti uchování digitálních dokumentů
- provádění metodické pomoci původcům prostřednictvím osvěty, odborných školení, prezentace na internetu a odborných archivních prohlídek na místě
- poskytování konzultační pomoci původcům v oblasti péče o dokumenty

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

- znalost právních předpisů v oblasti archivnictví a spisové služby (zejm. zákona č. 499/2004 Sb. a prováděcích předpisů)
- znalost fungování spisové služby
- znalost anglického jazyka min. na úrovni B2 (dle SEERR)
- základní znalost práce na PC (MS Word, MS Excel)
- schopnost analytického a logického myšlení
- samostatnost a schopnost týmové práce
- komunikační dovednosti
- vítané zkušenosti s administrativní prací, tvorbou návodů, základní analýzou dat, komunikací s uživateli/zákazníky a/nebo se školením osob

Nabízíme

- **pracovní úvazek 0,5** (20 hodin týdně)
- pracovní poměr **na dobu určitou**
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna
- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#)³ 11, [struktura platu](#): základní plat v 11. PT (při 0,5 úvazku: 12.640 Kč až 18.585 Kč podle započitatelné praxe), osobní příspěvek po zkušební době (při 0,5 úvazku do výše 9.290 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků
- příspěvek na bydlení
- 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
- možnost čerpání benefitů v systému Cafeteria (např. na vzdělávání, kulturní a sportovní vyžití, rekreaci, nákup knih apod.)
- podporu profesního i osobního rozvoje, vstupní a průběžné vzdělávání
- podporu při sladování pracovního a osobního/rodinného života
- možnost využití 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](#).

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 výběrové řízení s životopisem v českém jazyce⁵ prosím zašlete nejpozději do 26. dubna 2024 na adresu kariera.magistrat@praha.eu. Do předmětu zprávy uveďte: **Volné místo na dobu určitou– archivář/ka-specialist/ka/AMP/2371/VM24/24**

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 pověření 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.