



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 ekonomické diplomacie
v odboru Kanceláře ředitele Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Metodická, poradenská a konzultační činnost v oblasti ekonomické diplomacie hl. m. Prahy (HMP) se zahraničím, zejména:

- koordinace procesů a monitorování plnění cílů v oblasti ekonomických zahraničních vztahů
- podíl na zpracování koncepcí, analýz, nabídek a poptávek v rámci ekonomických a diplomatických zahraničních vztahů
- koordinace a vyhodnocování podkladů pro zavedení a využití nástrojů ekonomické diplomacie
- koordinace aktualizace a optimalizace klíčových městských strategických dokumentů v oblasti ekonomických zahraničních vztahů
- příprava návrhů na využívání prostředků a nástrojů pro ekonomické zahraniční vztahy a monitorování aktuálních výzev v rámci komunitárních programů v gesci Evropské komise
- podíl na vyhledávání grantových a dotačních příležitostí v oblasti rozvoje ekonomických zahraničních vztahů, včetně spolupráce na jejich čerpání
- zajišťování návazné podpory pro zahraniční subjekty v rámci Expat centra v Praze
- udržování a rozšiřování ekonomických zahraničních vztahů s partnerskými městy, zahraničními a nadnárodními subjekty, včetně přípravy a realizace společných projektů
- aktualizace stávajících projektů ekonomické diplomacie HMP a podíl na přípravě nových projektů v předmětné oblasti
- podíl na přípravě podkladů pro vnější prezentaci a marketing města
- podílí se na koordinaci a připravuje relevantní podklady a dokumenty k tématům Evropské unie a jejich institucí;
- spolupráce s institucemi Evropské unie, zejména s Evropskou komisí, Evropským parlamentem a jinými subjekty, které jsou etablovány v Bruselu, např. Stálé zastoupení ČR, Eurocities, CEBRE
- koordinace a organizace účasti primátora na plenárních schůzích a výborech Kongresu místních a regionálních orgánů Rady Evropy ve Štrasburku.

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

- zkušenost s psaním analytických textů, zpracovávání koncepčních dokumentů a vypracováváním podkladů pro zavedení a využití nástrojů ekonomické diplomacie
- zkušenost s administrací grantových žádostí a projektů
- proaktivní přístup k řešení problémů a zájem o mezinárodní vztahy, zejména v oblasti ekonomických aktivit
- výborná znalost anglického jazyka, min. na úrovni C1 dle SERR) a dobrá znalost dalšího cizího jazyka alespoň na úrovni B1 dle SERR (německý, francouzský, španělský nebo ruský)
- výborná znalost práce na PC (MS Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- výborné organizační, komunikační a prezentační schopnosti
- zodpovědnost, schopnost pracovat samostatně i v týmu

Vítané

- schopnost zorientovat se a rychle obsáhnout pravidla administrace výzev dalších dotačních schémat, zejména evropských
- zkušenost s činností institucí české veřejné správy, které se aktivně věnují problematice ekonomické diplomacie, jako MZV ČR, CzechInvest, CzechTrade
- doporučující dopisy z předešlé praxe

Nabízíme

- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#)³ 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 rodičovské dovolené
- pružnou pracovní dobu, po zapracování možnost občasné práce z domova
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání, příspěvek na jazykové kurzy
- podporu sladování pracovního a rodinného života, možnost využití dětských skupin
- 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
- příspěvek na bydlení
- 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:

1. strukturovaný profesní životopis v českém jazyce, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech, dovednostech a dosaženém vzdělání⁴
2. motivační dopis.

Přihlášku do výběrového řízení s životopisem a motivačním dopisem v českém jazyce⁵ prosím zašlete nejpozději do 3. července 2024 na adresu kariera.magistrat@praha.eu.

Do předmětu zprávy uveďte: **Volné místo na dobu určitou– specialista/specialistka ekonomické diplomacie/RED/VM34/24/K**

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.