



Č. j.: **MHMP 438248/2025**

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Primátor hlavního města Prahy vyhlašuje 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") dne 30. dubna 2025 výběrové řízení pro jmenování do funkce vedoucího/vedoucí úřadu

ředitel/ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy

Sjednaný druh práce: ředitel/ředitelka Magistrátu hlavního města Prahy

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: na dobu neurčitou

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#) 15, základní plat 35.740 Kč – 52.170 Kč [podle započitatelné praxe](#), příplatek za vedení (do výše 23.470 Kč), osobní příplatek po zkušební době (do výše 52.170 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

Stručná náplň práce

- plnění úkolů vyplývajících ze zákona o hlavním městě Praze uložených Zastupitelstvem, Radou nebo primátorem hlavního města Prahy
- tvorba koncepce a strategie územního rozvoje hlavního města Prahy
- komplexní zpracování návrhů rozvoje finanční a rozpočtové politiky hlavního města Prahy
- komplexní zajišťování úkolů v samostatné a přenesené působnosti hlavního města Prahy
- plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům hlavního města Prahy zařazeným do Magistrátu hlavního města Prahy

Předpoklady pro jmenování do funkce vedoucího úřadu (§ 4 a § 5 zákona o úřednících)¹

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let; je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt; je plně svéprávná; je bezúhonná², ovládá český jazyk;
- 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);
- nejméně 3 roky praxe v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce:
 - jako vedoucí zaměstnanec,
 - při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
 - ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.

Další předpoklad pro výkon práce

- přístup k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené³

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

Další požadavky

- uchazeč/uchazečka předloží spolu s přihláškou do výběrového řízení svoji vizi fungování Magistrátu hlavního města Prahy (max. na 2 strany A4)
- znalost obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, zejména samosprávy
- znalost územního členění hlavního města Prahy a rozdělení kompetencí mezi hlavním městem Prahou a městskými částmi
- znalost principů hospodaření celků územní samosprávy a předpisů souvisejících, zejména znalost zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vše ve znění pozdějších předpisů
- přehled o činnostech vykonávaných Magistrátem hlavního města Prahy v samostatné a přenesené působnosti
- znalost právních předpisů územní samosprávy, zejména znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy č. 55/2000 Sb., Statut hlavního města Prahy, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, vše ve znění pozdějších předpisů, a znalost předpisů souvisejících
- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, vše ve znění pozdějších předpisů
- povědomí o evropských právních předpisech
- zkušenost s tvorbou koncepčních a strategických dokumentů
- praxe nejméně 5 let ve veřejné správě alespoň na 2. stupni řízení ve smyslu ustanovení § 124 odst. 3 zákoníku práce výhodou
- velmi dobrá znalost práce na PC
- znalost anglického nebo německého jazyka

Osobnostní předpoklady

- manažerské dovednosti, schopnost samostatného rozhodování a řešení problémů
- prezentační a komunikační dovednosti, velmi dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- etická a morální integrita, profesionální přístup a otevřenost

Nabízíme

- pružnou pracovní dobu, 5 týdnů dovolené, 6 dní indispozičního volna
- příspěvek na bydlení i možnost služebního bytu
- 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
- systém Cafeterie s možností čerpat benefity v oblasti zdraví, sportu, kultury, rekreace, vzdělávání
- podporu profesního i osobního rozvoje, vstupní a průběžné vzdělávání, příspěvek na jazykové vzdělávání, mentoring, koučink
- podporu při sladování pracovního a osobního/rodinného života, dětské skupiny, letní tábor a kulturně-vzdělávací akce pro děti zaměstnanců v době krátkodobých prázdnin

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

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení (§ 7 odst. 4, odst. 5 zákona o úřednících)

Uchazeč/uchazečka podává **do výběrového řízení přihlášku**⁴, jejíž náležitosti jsou:

- jméno, příjmení, titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství; je-li zájemcem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis.

(Pro podání přihlášky lze využít formulář, který naleznete níže.)

K přihlášce připojí:

1. **životopis**, ve kterém budou strukturovaně uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
2. **čestné prohlášení o bezúhonnosti**
(Před jmenováním do funkce předloží uchazeč/uchazečka originál nebo ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.)
3. **kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**⁵
(Před jmenováním do funkce předloží uchazeč/uchazečka ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.)
4. **čestné prohlášení** podle § 5 odst. 1,2 zákona č. 312/2002 Sb. (splnění požadavku 3leté praxe)
5. **kopii lustračního osvědčení**
6. **čestné prohlášení** podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb.
(Před jmenováním do funkce uchazeč/uchazečka předloží ověřenou kopii tohoto dokladu)
Dokumenty pod body 5 a 6 nedokládají osoby narozené po 1. prosinci 1971.

(Potřebné formuláře naleznete [zde](#).)

Uchazeč/uchazečka dále k přihlášce připojí:

7. **vizi fungování Magistrátu hlavního města Prahy** (max. na 2 strany A4).

Přihlášku s požadovanými přílohami je třeba podat **nejpozději dne 29. května 2025**
v uzavřené obálce označené „**NEOTEVÍRAT – odboru PER – výběrové řízení – ředitel/ka MHMP**“
do [podatelny](#) Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

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

doc. MUDr. Bohuslav Svoboda, CSc.
primátor hlavního města Prahy

Poznámky

¹ Úředník nesmí být členem řídícího nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud do takového orgánu byl vyslán územním samosprávným celkem, jehož je zaměstnancem. Jinou výdělečnou činnost může úředník vykonávat (až na zákonem stanovené výjimky) jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele (§ 16 odst. 3,4 a 5 zákona o úřednících).

Podle § 81 odst. 8 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů ředitel Magistrátu hlavního města Prahy nesmí vykonávat funkce v politických stranách a v politických hnutích. Jeho funkce je neslučitelná s funkcí poslance a senátora a s funkcí člena zastupitelstva hlavního města Prahy a zastupitelstva městské části.

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 Z důvodu přístupu k utajovaným informacím vznikne uchazeči/uchazečce v případě jmenování do funkce povinnost předložit podkladové materiály pro ověření přístupu k utajovaným informacím v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, případně povinnost předložit platné osvědčení fyzické osoby vydané Národním bezpečnostním úřadem, pokud je jeho držitelem/držitelkou.

⁴ Přihláškou podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů se rozumí samostatný doklad, ke kterému se připojí dokumenty podle § 6 odst. 4 zákona. Uzavřít pracovní poměr lze pouze s uchazečem, který podal úplnou přihlášku s požadovanými dokumenty a předložil před uzavřením pracovní smlouvy jejich originály, resp. ověřené kopie.

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. Požadované přílohy připojené k přihlášce se uchazeči nevracejí.

[Poučení o zpracování osobních údajů.](#)

⁵ V případě absolvování studia v zahraničním studijním programu uchazeč/uchazečka připojí rovněž kopii osvědčení o uznání zahraničního vzdělání, tzv. nostrifikaci (v případě přijetí do pracovního poměru doloží ověřenou kopii tohoto dokumentu).

PŘIHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa <i>(dle označení v oznámení)</i>
Jméno, příjmení, titul:
Datum narození:
Místo narození:
Státní příslušnost:
Místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ):
Druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství: (Cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, uvede též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu.)

Kontaktní údaje *(Poskytnutí těchto údajů je dobrovolné, slouží pouze k snadnější komunikaci)*

Doručovací adresa (úplná adresa včetně PSČ), je-li odlišná od trvalého bydliště:	
Telefon / e-mail:	
Datum	Podpis

Připojené přílohy *(prosím označte)*

- ☐ strukturovaný životopis
- ☐ čestné prohlášení o bezúhonnosti
- ☐ kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- ☐ kopie lustračního osvědčení (kopie podané žádosti o jeho vystavení)
- ☐ čestné prohlášení dle zák. č. 451/1991 Sb.
(Tyto dokumenty nedokládají osoby narozené po 1. 12. 1971)
- ☐ čestné prohlášení podle § 5 odst. 1,2 zákona č. 312/2002 Sb. (splnění požadavku 3leté praxe)
- ☐ vize fungování Magistrátu hlavního města Prahy

Další prosím vyplňte