

Č. j.: **MHMP 192111/2026**

## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vyhlašuje dne 5. března 2026 výběrové řízení 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") na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

### **právník/právnička**

v odboru památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy

Sjednaný druh práce: právník/právnička

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: **na dobu neurčitou**

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#) 11, základní plat 26.680 Kč - 38.570 Kč [podle započitatelné praxe](#), osobní příplatek po zkušební době (do výše 38.570 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

### **Stručná náplň práce**

- výkon právních činností v oblasti péče o statek světového kulturního dědictví – Historické centrum Prahy, včetně zastupování veřejných zájmů v soudních sporech
- koncepční a koordinační činnost v rozsahu zákona o státní památkové péči, zajišťování výkonu státní správy v přenesené působnosti v oblasti památkové péče
- koncepční a koordinační činnost v rozsahu zákona o hl. městě Praze
- sledování rozhodnutí, deklarací, doporučení a dalších mezinárodních dokumentů UNESCO
- poskytování informací týkajících se Historického centra Prahy správci statku (tj. hlavnímu městu Praze), Radě světové památky, orgánům činným v památkové péči a veřejnosti, včetně prošetřování podnětů a stížností ze strany veřejnosti
- příprava dokumentů pro jednání Rady světového památky a orgánů hl. m. Prahy
- monitoring památky světového dědictví, zpracování periodických a monitorovacích zpráv o statku, Management plánu a jejich aktualizace
- zpracovávání zpráv pro mezinárodní orgány a plnění dalších úkolů plynoucích z Úmluvy o ochraně světového dědictví UNESCO
- prezentace památky světového dědictví a osvětová činnost, reprezentace správce památky a spolupráce se sdružením České dědictví UNESCO
- příprava a koordinace koncepčních, prezentačních a propagačních projektů a akcí, vyhledávání a správa monitoringu tisku.

### **Předpoklady pro uzavření pracovního poměru úředníka/úřednice (§ 4 zákona o úřednících)<sup>1</sup>**

- 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 bezúhonná<sup>2</sup>, ovládá český jazyk;
- splnění předpokladů pro výkon správních činností prokázáním zvláštní odborné způsobilosti podle § 21 zákona o úřednících (*do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru*).

### **Další předpoklady pro výkon práce**

- prokázání odborné způsobilosti k provádění úkonů v řízení o přestupku podle § 111 zákona č. 250/2016 Sb.<sup>3</sup>

### **Požadované vzdělání**

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo<sup>3</sup>

### **Další požadavky**

- znalost právních předpisů v oblasti památkové péče
- znalost správního práva
- znalost práce na PC (MS Office / Microsoft 365, práce s internetem)

### **Osobnostní předpoklady**

- dobré komunikační schopnosti, včetně vyjadřování v mluveném a psaném projevu
- pečlivost a analytické myšlení
- samostatnost, spolehlivost a zodpovědný přístup

### **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, mentoring
- podporu při sladění pracovního a osobního/rodinného života
- dětské skupiny, letní tábor a kulturně-vzdělávací akce pro děti zaměstnanců v době krátkodobých prázdnin
- pracoviště v centru Prahy

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**<sup>3</sup>, 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 nebo ke stažení [zde](#).)*

### **K přihlášce připojí:**

1. **životopis**, ve kterém budou strukturovaně uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech
2. **čestné prohlášení o bezúhonnosti**  
(V případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/uchazečka předloží před uzavřením pracovní smlouvy 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**<sup>4</sup>  
(V případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/uchazečka předloží před uzavřením pracovní smlouvy ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.)

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

Přihlášku s požadovanými přílohami je nutno [podat](#) tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 23. března 2026** na e-mail [posta@praha.eu](mailto:posta@praha.eu) nebo do datové schránky hl. města Prahy **48ia97h**.

Předmět zprávy prosím označte: **NEOTEVÍRAT – výběrové řízení – právník/právníčka/OPP/VR31/26/K-PER.**

Přihlášku s přílohami je také možné podat v označené uzavřené obálce, jak výše uvedeno, poštou nebo osobně do [podatelny](#) na adresu: Magistrát hlavního města Prahy, odbor personální, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

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

**JUDr. Tomáš Havel, Ph.D.**

ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

## Poznámky

<sup>1</sup> Podle § 16 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů úředník může být členem řídícího nebo kontrolního orgánu právnické osoby provozující podnikatelskou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, jehož je zaměstnancem.

Podle § 16 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán. Toto omezení se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu<sup>12)</sup> pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.

<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 § 111 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů musí úřední osoba oprávněná k provádění úkonů správního orgánu v řízení o přestupku prokázat odbornou způsobilost zkouškou složenou u Ministerstva vnitra, pokud nemá vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu právo a právní věda, právo nebo bezpečnostně právní studia na vysoké škole v České republice. Oprávněná úřední osoba musí splnit tento požadavek nejpozději do 18 měsíců ode dne, kdy začala provádět úkony správního orgánu v řízení o přestupku.

<sup>3</sup> 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.

Po ukončení výběrového řízení jsou uchazeči informováni o výsledku výběrového řízení e-mailem z adresy [posta@praha.eu](mailto:posta@praha.eu) nebo zprávou do datové schránky. Přílohy připojené k přihlášce se uchazeči nevracejí.

<sup>4</sup> 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).

[Poučení o zpracování osobních údajů.](#)

## PŘIHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa (dle označení v oznámení):                                                                                                                                                                             |
| 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:<br><br>(Cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, uveďte 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

Pro statistické účely si Vás dovoluujeme požádat o uvedení zdroje, ze kterého jste se poprvé o pracovní pozici dozvěděl/a.

- ☐ inzerát na internetovém pracovním portálu (prosím uveďte) .....
- ☐ LinkedIn a další sociální sítě
- ☐ jiný zdroj (prosím vypište) .....