

Č. j.: **MHMP 911421/2026**

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vyhlašuje dne 18. září 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 funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice

vedoucí oddělení silničního správního úřadu
v odboru pozemních komunikací a drah Magistrátu hlavního města Prahy

Sjednaný druh práce: vedoucí oddělení silničního správního úřadu

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: **na dobu neurčitou**

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#) 12, základní plat 31.230 Kč - 45.260 Kč [podle započitatelné praxe](#), možnost přiznání osobního příplatku (nejvýše do 45.260 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

Stručná náplň práce

- koordinace a usměrňování výkonu silničních správních úřadů v působnosti hl. města Prahy
- tvorba a koordinace koncepčních projektů rozvoje úseku dopravy na vybrané komunikační síti hl. města Prahy
- zabezpečování koordinace dopravních opatření pro zajištění bezpečnosti a plynulosti dopravy
- zajišťování koordinace dopravních opatření na komunikacích hl. města Prahy i ve vazbě na opatření na navazujících úsecích silniční sítě ve státní správě Ministerstva dopravy ČR
- komplexní zajišťování výkonu státní správy v přenesené působnosti a činností na úseku pozemních komunikací v hl. městě Praze (silniční správní orgán)
- odpovědnost za vydaná odborná stanoviska z hlediska dopravy pro povolovací řízení staveb, za rozhodnutí vydaná ve správním řízení ve věcech zvláštního užívání komunikací, uzavírek a objížděk a odstraňování havárií a ve věcech regulace dopravy
- zpracovávání odborných podkladů pro utváření dopravní politiky pro jednání orgánů hl. města Prahy
- řízení činnosti státního odborného dozoru na pozemních komunikacích vybrané sítě místních komunikací a silnic na území hl. města Prahy

Předpoklady pro jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice (§ 4 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;
- splnění předpokladů pro výkon správních činností prokázáním zvláštní odborné způsobilosti podle § 21 zákona o úřednících (*do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru*).

Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu

Další požadavky

- praktická znalost problematiky a postupů v oblasti silničního hospodářství
- zkušenosti se správním a přestupkovým řízením a znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, vše ve znění pozdějších předpisů
- znalost či praxe v uplatňování legislativy související s oblastí dopravy, zejména znalost zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), vše ve znění pozdějších předpisů)
- znalost problematiky dopravy v hl. městě Praze
- znalost práce na PC (MS Office / Microsoft 365, práce s internetem)

Osobnostní předpoklady

- dobré komunikační schopnosti, včetně vyjadřování v mluveném a psaném projevu
- manažerské schopnosti a dovednosti, zkušenosti s vedením pracovního týmu

Výhodou

- praxe v samosprávě nebo státní správě
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a Statutu hl. m. Prahy, vše ve znění pozdějších předpisů
- vítány znalosti a praxe ve výkonu státního dozoru v oblasti dopravy

Nabízíme

- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené
- 6 dní indispozičního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, vstupní a průběžné 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
- příspěvek na bydlení, roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka), stravování formou elektronické stravenkové karty a penzijní připojištění
- příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením
- systém Cafeterie s možností čerpat benefity v oblasti zdraví, sportu, kultury, rekreace, vzdělávání
- možnost získání služebního bytu s nájmem po dobu pracovního poměru [dle platných pravidel](#)
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností

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 přihlášku³, 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 jmenováním na vedoucí pozici 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 vzdělání⁴**
(V případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/uchazečka předloží před uzavřením pracovní smlouvy ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.)
4. **čestné prohlášení podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb.**
5. **kopii lustračního osvědčení**
(V případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/uchazečka předloží před jmenováním na vedoucí pozici ověřenou kopii tohoto dokladu)

Dokumenty pod body 4 a 5 nedokládají osoby narozené po 1. prosinci 1971.

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

Přihlášku s požadovanými přílohami je nutno podat tak, aby ji vyhlašovatel obdržel **nejpozději dne 5. října 2026**

- elektronicky⁵ na e-mail posta@praha.eu nebo do datové schránky hl. města Prahy **48ia97h**
- poštou nebo osobně do podatelny na adresu: Magistrát hlavního města Prahy, odbor personální, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

Předmět zprávy či obálku prosím označte: **NEOTEVÍRAT – výběrové řízení – vedoucí oddělení silničního správního úřadu/VR98/26/S-PER.**

Vyhlašovatel 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

¹ 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 řídicího 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 předpisu¹²⁾ pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.

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 Příhláškou 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 nebo zprávou do datové schránky. Přílohy připojené k přihlášce se uchazeči nevracejí.

⁴ V případě absolvování studia v zahraničním studijním programu může být v odůvodněných případech uchazeč/uchazečka vyzván k doložení uznání rovnocennosti zahraničního vzdělání, tzv. nostrifikaci (v případě přijetí do pracovního poměru doloží ověřenou kopii tohoto dokumentu).

⁵ Přehled datových formátů povolených pro příjem dokumentů v digitální podobě naleznete [zde](#) (např. **nelze** podat v souborovém formátu ZIP).

[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:

(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

Pro funkci vedoucího úředníka/úřednice dále

- ☐ 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*)

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*)