



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy
vyhlašuje dne 22. 8. 2013 výběrové řízení
na jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice
vedoucí oddělení digitálního archivu
v odboru „Archiv hl. města Prahy“ Magistrátu hlavního města Prahy
Kód 2364

Sjednaný druh práce: vedoucí oddělení digitálního archivu, s místem výkonu práce Praha, v platové třídě* 12
Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek.

Předpoklady pro jmenování vedoucího úředníka/vedoucí úřednice podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk;
- způsobilost k právním úkonům;
- bezúhonnost**;
- na funkci 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.

Požadované vzdělání vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Požadované znalosti a dovednosti

- znalost legislativy archivnictví a spisové služby (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a prováděcí předpisy)
- znalost legislativy elektronizace veřejné správy (zejména zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a další související předpisy)
- znalost teorie a metodiky archivní práce
- velmi dobrá znalost práce na PC v síťovém, internetovém a databázovém systému
- znalost a zkušenosti se softwarem používaným v archivech a spisovnách (PEvA, Bach, Ginis, Janus)
- minimálně 3 roky praxe v historickém archivu nebo v oboru digitalizace a práce s elektronickými dokumenty
- aktivní znalost anglického a německého jazyka
- vítána základní znalost dalšího světového jazyka (FJ, ItJ) a základní znalost Latiny
- výhodou odborná publikační činnost (doložená seznamem vydaných titulů)
- výhodou zkušenost s řízením pracovních týmů
- výhodou zkušenost s organizací konferencí, seminářů, výstav a s redakční přípravou publikací
- organizační schopnosti a komunikační dovednosti, velmi dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

Další požadavky

Uchazeč / uchazečka připojí ke svému životopisu stručnou představu rámcové koncepce (vizi) vytvoření a rozvoje digitálního archivu v podmínkách hl. města Prahy (v rozsahu max. 3 – 4 stránky A4).

Uchazeč/uchazečka podává přihlášku k výběrovému řízení, kterou se rozumí samostatný doklad, jehož náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, jsou:**

- jméno, příjmení, titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana),
- datum a podpis.

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nutno připojit:

- **životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (originál nebo ověřená kopie), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- **doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání** (ověřená kopie),

Předpokladem pro jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice je požadováno 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. Uchazeč dále připojí:

- **lustrační osvědčení** (ověřená kopie), event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení,
- **čestné prohlášení** (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 republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů).

Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 6. 9. 2013 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21, Praha 1.**

Obálku prosím adresujte

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor personálních a hospodářských činností
oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Obálku označte slovy: „Výběrové řízení – vedoucí oddělení digitálního archivu 2364 (VR 121/13)

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Praze dne 22. 8. 2013

Podpis: Ing. Martin Trnka
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

Náplň práce

Mezinárodní a meziarchivní spolupráce při zpracování digitálních archivních fondů a při jejich prezentaci veřejnosti.

Koordinace činnosti samostatného archivního pracoviště.

Zajišťování komplexní péče o uchovávání, ochranu a racionální využívání svěřených částí Jednotného archivního fondu – digitálních archiválií a jejich souborů, koordinace přípravy digitálních vědeckých edic archivních dokumentů.

Tvůrčí zpracování nových metodických postupů a posuzování nejnáročnějších pořadacích, zpřístupňovacích a edičních prací včetně ověřování technologických postupů.

** V platové třídě podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb., a podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (Základní plat zaměstnanec je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 2 tohoto nařízení vlády. Přílohu č. 2 naleznete na www.praha.eu, v sekci Magistrát hl.m.Prahy, rubrika Volná pracovní místa)*

*** Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, 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.*

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení v souladu s platnými právními předpisy. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytoványi údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního oddělení a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení, životopis bude skartován. Podle ust. § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, uchazeč/uchazečka nese náklady, které mu/jí účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Podle § 16 odst. 3, 4 a 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, 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.