

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
zastoupené Ing. Zdenou Javornickou, pověřenou řízením Magistrátu hlavního města Prahy

v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o úřednicích"), vyhlašuje dne 29. května 2019 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

architekt - památkář / architektka - památkářka
v odboru památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy
(kód 2500)

Sjednaný druh práce: architekt - památkář / architektka - památkářka, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě^{1\)} 11](#)

Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou

Plný pracovní úvazek.

Předpokládaný nástup: dle dohody.

Pracovní místo je vhodné i pro absolventa / absolventku.

Stručná náplň práce

Výkon státní správy v přenesené působnosti v oblasti státní památkové péče - dle zákona o státní památkové péči (dále jen „zákon“), zejména:

- vydávání závazných stanovisek o přípustnosti či nepřípustnosti provedení prací na památkově chráněných objektech,
- vydávání dodatečných závazná stanoviska k již realizovaným stavebním úpravám na památkově chráněných objektech dle zákona,
- vydávání stanovisek k přemístění staveb, které jsou kulturními památkami a k trvalému přemístění movité kulturní památky z veřejně přístupného místa,
- vyjadřování k návrhu na prohlášení nebo zrušení prohlášení věci za kulturní památku,
- zpracovávání podkladů pro územní rozhodnutí o ochranném pásmu nemovité kulturní památky, účast na místních šetřeních a dozor dle zákona,
- posuzování urbanistické vazby v rámci Pražské památkové rezervace a památkových zón,
- uplatňování stanoviska k územně plánovací dokumentaci pro území, ve kterém je nemovitá kulturní památka nebo památkově chráněná území,
- zpracovávání podkladů pro uložení pokuty za spáchání přestupku,
- zpracovávání podkladů pro uložení opatření vlastníkům kulturních památek,
- monitorování stavu památkově chráněných objektů,
- spolupráce na odborných materiálech a podkladech v oblasti památkové péče.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka/úřednice podle § 4 zákona o úřednících:

- a) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let;
- b) občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk;
- c) způsobilost k právním úkonům;
- d) bezúhonnost²⁾.

Požadované vzdělání

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

Další požadavky

- znalost zákona o státní památkové péči a správního řádu
- znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, Internet)

Osobnostní předpoklady

- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu
- samostatnost a zodpovědnost

Výtána

- znalost zákona o hlavním městě Praze, zákona o svobodném přístupu k informacím a stavebního zákona
- úspěšně složená zkouška odborné způsobilosti podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, v platném znění, pro výkon správní činnosti na úseku památkové péče a správy sbírek muzejní povahy (*povinnost složit zkoušku do 18 měsíců od uzavření pracovního poměru, případně předložit doklad o uznání rovnocennosti vzdělání³⁾*)

Nabízíme

- stabilní zázemí úřadu územní samosprávy s pracovištěm v centru Prahy
- pružnou pracovní dobu
- osobní příplatek po zkušební době
- podporu profesního i osobního rozvoje, systém dalšího vzdělávání, možnost využití programu mentoringu a koučinku
- 5 týdnů dovolené, 3 dny zdravotního volna (sick days)
- příspěvek na roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka)
- podporu sladřování pracovního a rodinného života, zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina
- příspěvek na stravování formou stravenek
- příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením, příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na kulturní a sportovní vyžití
... a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod

Bližší informace naleznete na našich stránkách [Volná pracovní místa](#) na portálu www.praha.eu.

Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku⁴⁾ k výběrovému řízení, jejíž náležitosti podle § 7 odst. 4 zákona o úřednících, 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.

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

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona o úřednících, nutno připojit:

1. **životopis**, ve kterém budou strukturovaně uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech, včetně znalostí týkajících se správního řízení,
2. **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** (originál nebo ověřenou kopii), u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
3. **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 21. června 2019 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

Na obálku prosím uveďte:

**„NEOTEVÍRAT - výběrové řízení
architekt/ka- památkář/ka/2500/OPP/VR125/19/Z“**
Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy
odbor personální
oddělení sekretariátu a výběrových řízení zaměstnanců
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

Přihlášku do výběrového řízení lze zaslat rovněž prostřednictvím **datové schránky**. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena [konverze](#) do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky **48ia97h**.

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

Ing. Zdena Javornická
pověřena řízením Magistrátu hlavního města Prahy

Poznámky

¹⁾ 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, v platném znění.

²⁾ Podle § 4 odst. 2 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.

³⁾ Podle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků, v platném znění; podle § 34 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění.

⁴⁾ Příhláškou se rozumí samostatný doklad. Úplnost přihlášky a požadovaných příloh je podmínkou pro uzavření pracovního poměru úředníka / úřednice a jmenování do funkce vedoucího úředníka / vedoucí úřednice.

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce 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. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje poskytnuté nad rámec tohoto zákona slouží jen pro snadnější komunikaci s uchazeči v rámci daného výběrového řízení.

Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnancům personálního odboru a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení budou neúspěšnému uchazeči/uchazečce vráceny přílohy zaslané s přihláškou do výběrového řízení. Příhláška do výběrového řízení spolu se závěrečnou zprávou výběrové komise bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchována 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.

Přihláška do výběrového řízení

Podávám přihlášku do výběrového řízení na obsazení pracovního místa (název pracovní pozice a kód dle oznámení o výběrovém řízení)
Jméno, příjmení, titul:
Datum narození:
Místo narození:
Státní příslušnost:
Místo trvalého pobytu (úplná adresa včetně PSČ):
Číslo občanského průkazu:

Kontaktní údaje

(Poskytnutí těchto údajů je dobrovolné a slouží pouze k snadnější komunikaci v rámci daného výběrového řízení)

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

Datum

--

Podpis

Přiložené doklady *(prosím označte)*

- Strukturovaný životopis
- Originál / ověřená kopie výpisu z evidence Rejstříku trestů
- Ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Jiné *(prosím vypište)*

Pro funkci vedoucího úředníka/úřednice

- Lustrační osvědčení
- Osvědčení a čestné prohlášení dle zák. č. 451/1991 Sb. (lustrační zákon)

Dovolujeme si Vás požádat o uvedení zdroje, ze kterého jste se o výběrovém řízení na tuto pracovní pozici dozvěděl/a.

- úřední deska hl. města Prahy – Magistrátu hl. města Prahy
- internetový pracovní portál *(prosím vypište)*
- tisková inzerce *(prosím vypište)*
- jiný zdroj *(prosím vypište)*