



## 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 úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o úřednících"), vyhlašuje dne 9. září 2020 výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

### **právník / právnička**

v odboru památkové péče Magistrátu hlavního města Prahy  
(kód 1182)

Sjednaný druh práce: právník / právnička, s místem výkonu práce Praha, [v platové třídě<sup>1\)</sup>](#) 11  
Pracovní poměr bude sjednán na dobu neurčitou. Plný pracovní úvazek.

Předpokládaný nástup: dle dohody.

**Pracovní místo je vhodné také pro absolventa / absolventku.**

### **Náplň práce**

Právní činnosti v oblasti památkové péče včetně zastupování v soudních sporech.

Koncepční a koordinační činnost v rozsahu zákona o státní památkové péči.

Výkon státní správy v přenesené působnosti v oblasti památkové péče, např.

- vydávání rozhodnutí o opatřeních, která je povinen učinit vlastník kulturní památky, rozhodnutí o provedení opatření pro zabezpečení kulturní památky, rozhodnutí o způsobu odstranění závady (ohrožení nebo poškození) kulturní památky
- podávání návrhů na vyvlastnění kulturní památky, zabezpečování nutných opatření k ochraně kulturní památky
- vydávání rozhodnutí o vymezení ochranného pásma nemovité kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny,
- vydávání rozhodnutí o povinnosti vlastníka (správce, uživatele) nemovitosti strpět provedení archeologického výzkumu a o podmínkách, za nichž archeologický výzkum může být proveden,
- vydávání rozhodnutí o uložení pokuty při porušení povinností na úseku státní 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) plná svéprávnost;
- d) bezúhonnost<sup>2)</sup>.

## Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo na vysoké škole v České republice<sup>3)</sup>

## Požadované znalosti

- znalost problematiky památkové péče
- znalost právních předpisů v oblasti památkové péče
- znalost správního práva
- znalost práce na PC (MS Office, Internet, Outlook), schopnost pracovat s právními informačními systémy (např. ASPI)

## Osobnostní předpoklady

- komunikační schopnosti, dobrá vyjadřovací schopnost v písemném i mluveném projevu
- analytické myšlení, pečlivost, samostatnost, spolehlivost a zodpovědný přístup

## Vítána

- úspěšně složená zkouška podle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti, 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 vzělání<sup>4)</sup>*)

## Nabízíme

- pracoviště v centru Prahy
- pružnou pracovní dobu
- osobní příplatek po zkušební době
- podporu profesního i osobního rozvoje, další vzdělávání, mentoring a koučink
- 5 týdnů dovolené
- 3 dny indispozičního volna
- systém Cafeteria
- 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,
- podporu sladování pracovního a rodinného života, zařízení péče o děti zaměstnanců – dětská skupina a řadu dalších zajímavých zaměstnaneckých výhod

Bližší informace naleznete na našich [kariérních stránkách](#).

## Způsob podání přihlášky do výběrového řízení

Uchazeč/uchazečka podává **přihlášku<sup>5)</sup>** 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 v uzavřené obálce je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 12. října 2020 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

**Na obálku prosím uveďte:**

**„NEOTEVÍRAT - výběrové řízení - právník/právnička/1182/OPP/VR186/20/R“**

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy

odbor personální

Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1

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

Do předmětu prosím **uveďte: „odboru personálnímu - NEOTEVÍRAT - výběrové řízení - právník/právnička/1182/OPP/ VR186/20/R“**

**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

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Podle § 111 odst. 1 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, v platném znění.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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 poskytovány 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 pověření pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj [poverenecgdpr@praha.eu](mailto: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

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

### Kontaktní údaje

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

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

<b>Datum</b>
--------------

--

***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)*

**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)* .....