



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 21
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI
KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

STAROKLÁNOVICKÁ 260, 190 16 PRAHA 9, TEL.: 281 012 911, FAX: 281 971 531, POSTA@PRAHA21.CZ



VÁŠ DOPIS ČJ:
ZE DNE:
NAŠE ČJ.: UMCP21/13887/2021/KT/Kaz
SPIS. ZN.:
VYŘIZUJE: Vladimíra Kazdová
TEL.: 281012918
E-MAIL: vladimira.kazdova@praha21.cz
DATUM: 01.09.2021

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení
Úřad městské části Praha 21
zastoupený tajemnicí ÚMČ

vyhlašuje dne 1. září 2021 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

referent/ka odboru školství a kultury, ÚMČ Praha 21

s nástupem 1.11.2021 nebo dohodou.

Pracovní poměr na dobu neurčitou.

Místo výkonu práce Praha 9 - Újezd nad Lesy, základní plat v platové třídě 9 (v rozmezí stupňů od 19 730,-Kč až 28 920,-Kč dle doložené započitatelné praxe), v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, s postupným přiznáním osobního příplatku podle ustanovení § 131 zákoníku práce.

Požadavky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:

- fyzická osoba starší 18 let věku
- občan ČR nebo cizí státní příslušník s trvalým pobytem v ČR
- dobrá znalost českého jazyka
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Další požadavky:

požadované vzdělání: VŠ, SŠ

náplň práce: Plní úkoly v oblasti školství vyplývající ze školského zákona a to především ve spolupráci s příspěvkovými organizacemi, podílí se na kontrole hospodaření škol s právní subjektivitou, koordinuje a usměrňuje činnosti na úseku škol, provádí metodickou pomoc ředitelům škol, administruje požadavky škol a školských zařízení vůči zřizovateli, koordinuje realizaci strategických dokumentů v oblasti školství, vypracovává a realizuje koncepce a programy protidrogové problematiky, podílí se na organizování kulturní činnosti v MČ, spolupracuje se spolky a zájmovými organizacemi.

požadované znalosti:

- znalost předpisů v oblasti školství, zejména zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění
- zkušenosti v oblasti regionálního školství
- znalost práce na PC (word, excel, outlook)

očekáváme:

- organizační a komunikační schopnosti
- pečlivost a spolehlivost
- schopnost pracovat samostatně

výhodou:

- orientace ve veřejné správě
- zkouška odborné způsobilosti pro výkon správních činností ve školství

Náležitosti přihlášky: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP, datum a podpis.

Zaměstnanecké benefity: pružná pracovní doba, 5 týdnů dovolené, 5 dnů „sick days“, plně hrazené stravenky 100,- Kč, osobní konto zaměstnance ve výši 5 000,- Kč, příspěvek 500,- Kč na penzijní připojištění měsíčně, mimořádné příspěvky při pracovních a životních jubileích, pravidelné výkonnostní prémie.

K přihlášce připojte: strukturovaný profesní životopis, ve kterém uveďte údaje o všech dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech, výpis z evidence rejstříku trestů (ne starší 3 měsíce), ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději** dne **24. 9. 2021** do 12:00 hodin na adresu:

Úřad městské části Praha 21
kancelář tajemníka
k rukám tajemnice Ing. Šárky Zátkové
Staroklánovická 260
Praha 9 – Újezd nad Lesy
190 16
Obálku označte slovy: „VŘ referent OŠK“
Kontakt: Vladimíra Kazdová
telefon: 281 012 918
e-mail: vladimira.kazdova@praha21.cz

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

V Praze dne 1. 9. 2021

Ing. Šárka Zátková
tajemnice ÚMČ Praha 21
v. r.