



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 21  
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI  
KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

ČJ.: UMCP21/09729/2020/KT/Sou



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

vyhlašuje dne 7. července 2020 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

**Referent/ka kanceláře tajemníka - koordinátor/ka participativního plánování a MA21**

s nástupem od 1. 9. 2020 nebo dohodou.

Pracovní poměr na dobu neurčitou s tříměsíční zkušební dobou.

Místo výkonu práce Praha 9 - Újezd nad Lesy, základní plat v platové třídě 10, (v rozmezí stupňů od 21 260,-Kč až 31 240,-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 EU s dobrou znalostí českého jazyka,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost,

**Další požadavky:**

požadované vzdělání: VŠ, VOŠ nebo SŠ s maturitou – všeobecné, humanitní nebo ekonomické, vhodné i pro absolventa/ku

náplň práce: zajišťování implementace procesu MA21, metodika a tvorba koncepcí rozvoje MČ a provázání do akčních plánů, příprava osvětových kampaní, anket atd., metodické vedení participativního plánování včetně participativního rozpočtu MČ Praha 21, zajištění participace občanů.

požadované znalosti: orientace v zákoně č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, orientace v orgánech veřejné moci a spolupracujících organizacích.

požadovaná praxe: vítána praxe v oblasti komunitního plánování, projektového řízení nebo pořádání kulturních akcí a zkušenosti s realizací publicity.

další schopnosti: organizační schopnosti, komunikační schopnosti, spolehlivost, flexibilita, přesnost, psychická odolnost, práce na PC, analytické schopnosti, orientace ve státní správě.

**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 200,- 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.

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhledávatel obdržel **nejpozději dne 11. 8. 2020** do 14:00 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 - koordinátor“  
Kontakt: Mgr. Milan Soukup  
telefon: 281 012 914  
e-mail: milan.soukup@praha21.cz

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

V Praze dne 7. 7. 2020

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