

## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Hlavní město Praha - Magistrát hlavního města Prahy  
zastoupené ředitelem Magistrátu hlavního města Prahy  
vyhlašuje dne 12. 10. 2012 výběrové řízení  
na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

### referent / referentka kontrol

v odboru kontrolních činností Magistrátu hlavního města Prahy  
Kód 1504

sjednaný druh práce: referent/referentka kontrol, s místem výkonu práce Praha, v platové třídě\* 10

### Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka 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\*\*.

**Požadované vzdělání** vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání

### Další znalosti a dovednosti

- zkušenosti s kontrolou a kontrolními procesy
- zkušenosti s prováděním analýz a jejich vyhodnocením
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze a Statutu hl. města Prahy, včetně navazujících předpisů
- znalost zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a navazujících předpisů,
- znalost fungování a principů veřejné správy
- dobrá uživatelská znalost práce na PC (MS Office, Internet)
- praxe ve veřejné správě, zejména praxe u kontrolních orgánů vyšších územních samosprávných celků výhodou
- dobré komunikační dovednosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu
- organizační schopnosti a koordinační dovednosti, pečlivost, zodpovědnost

**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).

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel **nejpozději 29. 10. 2012 v podatelně Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.**

**Obálku prosím adresujte**

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

**Obálku značte slovy: „Výběrové řízení – pozice referent/ka kontrol 1504 (VR 147/12)”**

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

V Praze dne 12. 10. 2012

Podpis: Ing. Martin Trnka  
ředitel Magistrátu hlavního města Prahy

## Náplň práce

Koordinace kontrolního týmu, návrhy plánů kontrolních akcí, norem pro činnost vnitřního kontrolního systému, včetně nápravných opatření, zajišťování součinnosti s orgány vnější kontroly.

Analýza jednotlivých rizikových oblastí činnosti organizací a stanovení zaměření kontroly.

Přezkoumávání a vyhodnocování operace kontrolního systému.

Zajišťování specializovaných organizačních a koordinačních činností sekretariátu odboru.

Zajišťování pokladních služeb a plnění úkolů hospodárky (dohoda o hmotné odpovědnosti).

Zajišťování podkladů pro personální a platovou agendu zaměstnanců odboru.

---

*\* 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 zaměstnance je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 2 tohoto nařízení vlády. Přílohu č. 2 naleznete na [www.praha.eu](http://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 poskytovanými 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/ji 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.**