



Městská část Praha – Dáblice
Úřad městské části Praha – Dáblice
Osinalická 1104/13, 182 02 Praha – Dáblice
tel.: 283 910 723-4, e-mail: starosta@dablice.cz
starosta

ČJ: 1962/2025_ MCPD/STAR

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Starosta MČ Praha-Dáblice vyhláší v souladu s § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ ÚŘEDNÍHO MÍSTA:

Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha-Dáblice

Místo výkonu práce:

- Městská část Praha-Dáblice.

Pracovní poměr:

- na dobu neurčitou.

Předpokládány vznik pracovního poměru a nástup:

- dle dohody, po ukončení výběrového řízení.

Platové podmínky:

- dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění, ve znění pozdějších předpisů, zařazení do 13. platové třídy. Osobní příplatek bude stanoven dle schopností, výkonu a aktivit a může být přiznán až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně ve 13. platové třídě, dále je přiznán příplatek za vedení. Odměny jsou poskytovány podle dosažených pracovních výsledků.

Sjednaný druh práce a bližší popis pracovní pozice:

- plnění úkolů tajemníka Městské části Praha – Dáblice dle zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, a obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb., kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů,
- řízení úřadu městské části
- komplexní zajišťování pracovněprávních vztahů zaměstnanců městské části,
- tvorba, naplňování a zabezpečování koncepce rozvoje úřadu městské části,
- komplexního zajištění přenesené působnosti, výkon státní správy,
- zajištění naplňování usnesení, doporučení a pokynů orgánů městské části a naplňování strategických cílů městské části,
- příprava podkladů a účast na zasedáních zastupitelstva a schůzích Rady MČ.

Zákonné předpoklady pro přijetí a pro výkon funkce:

- občanství České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě cizinec, který má v České republice povolen trvalý pobyt,
- zletilost,
- svéprávnost,
- bezúhonnost,
- znalost českého jazyka,
- tříletá praxe v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce, a to
 - jako vedoucí zaměstnanec, nebo
 - při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
 - ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce,
- neexistence překážek dle § 2 zákona č. 451/1991 Sb.

Požadované vzdělání:

- vysokoškolské nebo středoškolské ukončené maturitní zkouškou.

Požadované znalosti, kompetence a vlastnosti:

- znalost zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, výhodou; vedoucí úřadu je povinen ukončit vzdělávání vedoucích úředníků do 2 let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka,
- znalost zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a souvisejících právních předpisů,
- znalost zákona č. 131/2000 Sb., zákon o hl. m. Praze,
- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
- znalost stěžejních právních předpisů v oblasti veřejné správy,
- znalosti v personální oblasti,
- manažerské, organizační a řídicí kompetence,
- spolehlivost, samostatnost, důslednost, komunikativnost,
- řidičské oprávnění skupiny B,
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel),
- vysoké pracovní nasazení, psychická odolnost.

Doporučené znalosti a zkušenosti, které jsou výhodou:

- praxe ve veřejné správě,
- vzdělání v oboru veřejná správa, právo nebo ekonomie,
- znalost spisové systémů spisové služby,
- osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů,
- znalost anglického jazyka.

Nabízíme:

- různorodou práci a stabilní zázemí v oblasti samosprávy a státní správy v pracovním poměru na dobu neurčitou,
- motivující finanční ohodnocení s možností platového růstu,

- osobní rozvoj a vzdělávání,
- příjemné pracovní podmínky, samostatnou kancelář,
- podporu ze strany vedení MČ,
- 5 týdnů dovolené,
- 2 dny sick days,
- příspěvek na stravování,
- příspěvek na kulturu a zdraví,
- příspěvek na dovolenou,
- penzijní připojištění.

Náležitosti přihlášky:

- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a občanství, jde-li o cizince číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- datum a podpis uchazeče.

K přihlášce je nutno připojit tyto doklady a dokumenty:

- strukturovaný profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením),
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- doklady o splnění zákonných předpokladů (viz výše),
- motivační dopis,
- vlastní koncepce řízení úřadu (max. 3 strany).

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit do 30.9.2025 těmito způsoby:

- v uzavřené obálce na podatelnu ÚMČ Praha-Řáblice, Osinalická 1104/13, 182 00, Praha-Řáblice nebo
- prostřednictvím datové schránky Městské části Praha-Řáblice ID: dkvbw9b nebo
- prostřednictvím e-podatelny emailem opatřeným kvalifikovaným elektronickým podpisem.

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

V Praze dne 30.7.2025



 Ing. Mgr. Martin Tumpach
 starosta MČ Praha-Řáblice