



Městská část Praha – Zličín

Starostka městské části

č.j. 1932/2026/Zlic/KUMC/JHin

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Městská část Praha - Zličín, Úřad městské části Praha - Zličín,
zastoupená starostkou městské části Praha – Zličín

vyhlašuje dne 24.8.2026

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednících“)

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

„Tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha – Zličín“

Název a adresa místa výkonu práce:

Úřad Městské části Praha – Zličín, Tylovická 207, 155 21 Praha – Zličín

Předpokládaný nástup:

1. 1. 2027

Sjednaný druh práce:

tajemník/tajemnice Úřadu městské části Praha – Zličín s místem výkonu práce Praha

Druh pracovního poměru:

plný pracovní úvazek na dobu neurčitou, se zkušební dobou 6 měsíců dle § 35 zákoníku práce

Požadavky na uchazeče/ku:

1. Podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

- fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt
- dosáhla věku 18 let
- je plně svéprávná
- je bezúhonná
- ovládá český jazyk
- splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

2. Podle § 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění

- o vedoucím úřadu se může stát fyzická osoba, která splňuje předpoklady podle § 4 a má nejméně tříletou praxi
 - 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
- ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce

Délka praxe musí být splněna v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce.

Požadované vzdělání: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu.

Další požadavky:

- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, Internet);
- schopnost týmové práce a efektivního řízení pracovního kolektivu, schopnost konstruktivní spolupráce s orgány státní správy a samosprávy, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu, odpovědnost, schopnost se rozhodnout, samostatná organizace práce, časová flexibilita;
- pozitivní vztah k digitalizaci úřadu a využívání IT technologií;
- znalost obecných právních předpisů, zejména:
 - zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění;
 - obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů;
 - zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů;
 - zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
 - zákona č. 500/2004 Sb., správní řád;
 - vše ve znění pozdějších předpisů.

Vítány:

- ekonomická znalost v oblasti veřejné správy;
- uživatelská znalost softwarů používaných ve veřejné správě (E-spis, Ginis apod.) ;
- řidičský průkaz skupiny „B“ a řidičská praxe.

Platové zařazení:

12. platová třída v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

Stručná náplň práce:

- plnění úkolů tajemníka dle zákona č. 131/2000 Sb. o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů, a obecně závazné vyhlášky hl. m. Prahy č. 55/2000 Sb., kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů;
- zabezpečování činností vedoucího úřadu územního samosprávného celku;
- výkon státní správy a samosprávy;
- kompletní zajišťování odměňování členů zastupitelstva městské části a pracovně-právní agendy zaměstnanců městské části;
- řízení a koordinace všech činností úřadu městské části;
- příprava podkladů a účast na jednáních rady městské části a zasedáních zastupitelstva městské části;
- příprava návrhů vnitřních směrnic a vydávání nařízení tajemníka.

Nabízíme:

- možnost spolupodílet se na utváření městské části;
- práci v malém kolektivu;
- odpovídající osobní ohodnocení a příplatek za vedení;
- čtvrtletní odměny;
- 200 hodin dovolené (5 týdnů);
- 5 sick days;

- stravenkový paušál ve výši 220 Kč / odpracovaný den;
- příspěvek zaměstnavatele na důchodové pojištění ve výši 1.500,- Kč;
- příspěvek zaměstnavatele na životní pojištění ve výši 660,- Kč;
- finanční příspěvek v případě životního jubilea;
- možnost osobní realizace;
- podpora dalšího vzdělávání a zvyšování kvalifikace.

Písemná přihláška do výběrového řízení musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

- jméno, příjmení a titul uchazeče/ky;
- datum a místo narození;
- státní příslušnost;
- místo trvalého pobytu a případnou doručovací kontaktní adresu;
- telefonické a e-mailové spojení;
- číslo občanského průkazu nebo čísla dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka;
- datum a podpis uchazeče/ky.

K přihlášce budou v příloze připojeny níže uvedené doklady:

- motivační dopis;
- strukturovaný životopis s uvedením údajů o průběhu dosavadních zaměstnání a o odborných znalostech a dovednostech;
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii);
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením (rejstřík trestů lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti);
- lustrační osvědčení a čestné prohlášení ve smyslu § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, v platném znění (nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971).

Podání přihlášky do výběrového řízení:

Podmínkou účasti ve výběrovém řízení je podání písemné přihlášky se všemi požadovanými přílohami na adrese Úřadu městské části Praha - Zličín, Tylovická 207, 155 21 Praha - Zličín, a to buď osobně v úředních hodinách do podatelny ÚMČ Praha - Zličín, nebo zaslání poštou nejpozději do 24.9.2026 do 11 .00 hod. Rozhodující pro posouzení včasného doručení přihlášky je okamžik jejího převzetí podatelnou ÚMČ.

Přihláška musí být podána v uzavřené obálce zabezpečené proti neoprávněné manipulaci a označená textem: „Výběrové řízení – tajemník/tajemnice ÚMČ Praha–Zličín - NEOTVÍRAT“.

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky Městské části Praha - Zličín. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky cnbtxh. Do předmětu v datové zprávě prosím uveďte: „Výběrové řízení – tajemník/tajemnice ÚMČ Praha–Zličín – NEOTVÍRAT“.

Kontaktní osoba: Ing. Jarmila Hindová, tajemnice ÚMČ
tel. 234 253 741, e-mail: jhindova@mczlicin.cz

Další podmínky výběrového řízení:

Uchazeč/ka může dle vlastního uvážení přiložit k přihlášce relevantní reference s uvedením tel. kontaktu na referující osobu. Přiložení referencí je výhodou.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení bez udání důvodů zrušit, případně veškeré přijaté přihlášky odmítnout, a to kdykoliv v průběhu i po vyhodnocení výběrového řízení.

Dále si vyhlašovatel vyhrazuje právo si ověřit, případně vyjasnit údaje deklarované uchazeči v přihláškách a ověřit si poskytnuté reference.

V Praze – Zličíně dne 24.8.2026

JUDr. Marta Koropečká
starostka