



## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

**Městská část Praha 6 – Úřad městské části**  
**Československé armády 23, 160 52 Praha 6**  
zastoupená tajemníkem Úřadu městské části

v souladu s ust. § 7 zákona č. 312/2002 Sb. Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhláší výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice

### **matrikář/matrikářka**

**Platové zařazení:** platový **tarif** v 8. platové třídě je stanoven ve výši **od 20 130 do 29 520 Kč** a bude určen podle délky praxe, doby péče o dítě a doby vojenské základní (náhradní) služby, **osobní příspěvek** může být poskytnut až do výše **14 760 Kč<sup>1/</sup>**.

#### **Co Vám nabídneme ještě:**

- ✓ pružnou pracovní dobu
- ✓ 5 týdnů dovolené
- ✓ 3 „sick days“
- ✓ Další dny volna Vám dáme například na zařízení osobních záležitostí, doprovod Vašeho prvňáčka v jeho první školní den aj.
- ✓ **benefity v hodnotě minimálně 30 tisíc Kč ročně** (plně hrazené e-stravenky 100 Kč, roční kupón MHD na území hl. m. Prahy, příspěvek na penzijní připojištění aj.)

Budete v opravdu příjemném pracovním prostředí kousek od zastávek Dejvická a Hradčanská, načerpáte zkušenosti ve veřejné správě, postaráme se o Vás při adaptaci a po zkušební době se můžeme domluvit na práci z domova, případně dalších možnostech sladění práce s Vaším osobním a rodinným životem.

- ✓ Nabídneme Vám také zajímavé možnosti vzdělávání.
- ✓ Děti Vám pomůžeme umístit do naší dětské skupiny, která je opravdu v krásném a klidném prostředí, navíc je certifikovanou „Školkou v pohybu“.
- ✓ Pro dny volna pro Vás máme možnost rekreace v jedné z nejkrásnějších lokalit u Slapské přehrady.

#### **Jak si představujeme Vás:**

**náplň Vaší práce** (příklady požadovaných prací):

- ✓ zajišťujete komplexní výkon matriční agendy
- ✓ vedete matriční knihy narození, manželství, úmrtí, partnerství (v listinné i elektronické podobě)
- ✓ vydáváte matriční doklady, potvrzení z matrik a doslovné výpisy
- ✓ vydáváte vysvědčení o právní způsobilosti a osvědčení k církevnímu sňatku



- ✓ zpracováváte statistická hlášení pro ČSÚ
- ✓ plníte oznamovací povinnosti o matričních událostech a skutečnostech
- ✓ vedete správní řízení ve věci změn jmen a příjmení a vydáváte správní rozhodnutí (včetně vydávání rozhodnutí dle § 87 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, v pl. znění)
- ✓ vyhotovujete zápisy o určení otcovství
- ✓ zprostředkováváte zápisy matričních událostí, ke kterým došlo v zahraničí
- ✓ přijímáte a vyřizujete žádosti občanů a cizinců dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení, v pl. znění
- ✓ zajišťujete sňatečné a další občanské obřady a osobní účast na nich
- ✓ editujete údaje v Informačním systému evidence obyvatel
- ✓ vyměřujete správní poplatky a úkony s tím spojené
- ✓ vedete evidenci matričních tiskopisů
- ✓ připravujete sbírky listin pro archivaci.

**Bližší informace:** Mgr. Anna Palasová, vedoucí Odboru vnitřních věcí  
**Telefon:** 220 189 750

**Požadované vzdělání:** střední vzdělání s maturitní zkouškou.

**Požadované znalosti a dovednosti:**

- ✓ vítána znalost problematiky výkonu matriční agendy (zejména znalost zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění)
- ✓ velmi dobré komunikační schopnosti, včetně dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu v českém jazyce
- ✓ čitelné písmo
- ✓ schopnost spolupráce i samostatného rozhodování, zodpovědný přístup ke svěřeným úkolům
- ✓ uživatelská znalost práce s PC (Microsoft Office)
- ✓ vítáno řidičské oprávnění pro řízení mot. vozidel sk. B.

**Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka stanoví § 4 zákona č. 312/2002 Sb.:**

- státní občan ČR, popř. fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v ČR trvalý pobyt
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost<sup>2/</sup>
- ovládnutí českého jazyka.

**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

**Formulář přihlášky:** [https://www.praha6.cz/system/file.php?File=f1917\\_214.rtf](https://www.praha6.cz/system/file.php?File=f1917_214.rtf)

**K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nutno připojit:**

- a) strukturovaný **životopis** s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- b) **originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce nebo ověřenou kopii.** Cizí státní příslušníci též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem
- c) **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

**Přihlášku s požadovanými doklady<sup>3/</sup> je nutno doručit v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 16.11.2023 v podatelně Úřadu městské části Praha 6, Československé armády 601/23, Praha 6.**

***Na obálku prosím uveďte:  
NEOTEVÍRAT - výběrové řízení – matrikář***

**Úřad městské části Praha 6**  
personální oddělení  
**Československé armády 601/23**  
**160 52 Praha 6**

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž elektronicky prostřednictvím datové schránky. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze<sup>4/</sup> do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu **do datové schránky městské části: bmzbv7c**

***Do předmětu prosím uveďte: „NEOTEVÍRAT - výběrové řízení – matrikář.***

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

Úřad podporuje rovnost žen a mužů a diverzitu v rozhodovacích pozicích. Z tohoto důvodu vítáme zájem žadatelek a žadatelů z různých skupin obyvatel.

Pracovní místo je vhodné pro osoby se zdravotním postižením, mimo osob s pohybovým, mentálním, zrakovým nebo sluchovým postižením, s kombinovanými vadami, nebo s chronickým duševním onemocněním.

Informace k obsahu textu Oznámení o vyhlášení výběrového řízení:

<sup>1/</sup> V platové třídě podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen zákon) a podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění p.p. (základní



plat zaměstnance je určen podle stupnice platových tarifů uvedených v příloze č. 1 tohoto nařízení vlády); osobní příspěvek je poskytován v souladu s ust. § 131 zákona.

<sup>2/</sup> Podle § 4 odst. 2 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 jako by nebyla odsouzena.

<sup>3/</sup> Příhlaškou se rozumí samostatný doklad. Úplnost přihlášky a požadovaných příloh je podmínkou pro uzavření pracovního poměru úředníka/úřednice a jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice. Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení a v souladu s platnými právními předpisy. Správcem osobních údajů je městská část Praha 6 – Úřad městské části. Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovány údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze tajemníkovi, zaměstnancům personálního oddělení a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení bude neúspěšnému uchazeči/uchazečce vrácena přihláška a přílohy zasláné do výběrového řízení. Sdělení o výsledku výběrového řízení spolu se závěrečnou zprávou výběrové komise bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchována u správce po dobu 4 let, po jejím uplynutí dojde ke skartaci těchto dokumentů, nevznikne-li mezitím jiný právní důvod ke zpracování daných osobních údajů.

V souladu s ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) máte právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. můžete požadovat jejich kopie; máte právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů; právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznesete námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně; dále máte právo na omezení zpracování těchto údajů; a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů.

Správce má pověření pro ochranu osobních údajů a je zveřejněn na webových stránkách [www.praha6.cz](http://www.praha6.cz) Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů ([www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)), na který se také můžete obrátit se stížností.

<sup>4/</sup> Existují dva typy autorizované konverze: - převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby, - převedení elektronického dokumentu do listinné podoby. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze do elektronické podoby, pokud nejsou doloženy v listinné podobě. Informace viz: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/czechpoint/autorizovana-konverze-dokumentu>

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/jí účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Na základě § 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 řídicích, dozorčích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud je do takového orgánu vyslán zaměstnavatelem, a v souvislosti s tímto členstvím nepobírá od příslušné právnické osoby provozující podnikatelskou činnost. Jinou výdělečnou činnost může vykonávat pouze jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele; to se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na správu vlastního majetku, na činnost znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad a na činnost v poradních orgánech vlády.

Ing. Jan Holický, MBA  
tajemník Úřadu městské části