

Oznámení o volném pracovním místě

Městská část Praha 6 – Úřad městské části, Československé armády 23, 160 52 Praha 6, zastoupená tajemníkem Úřadu městské části vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

KOORDINÁTOR / KOORDINÁTORKA KVALITY ÚŘADU

Platové zařazení: platový tarif v 9. platové třídě je stanoven ve výši **od 23 110 Kč do 33 220 Kč** a bude určen podle délky praxe, doby péče o dítě a doby vojenské základní (náhradní) služby, **osobní příplatek** může být poskytnut až do výše **33 220 Kč¹**.

Co Vám nabídneme ještě:

- mimořádné **odměny** podle splněných úkolů
- **pružnou pracovní dobu**, včetně možnosti úpravy délky pracovní doby mírně sníženého pracovního úvazku
- v pátek můžete odejít už ve 12 hodin
- 5 týdnů dovolené
- 3 „sick days“
- 2 dny volna na zařízení osobních záležitostí
- další dny volna Vám dáme například, doprovod Vašeho prvňáčka v jeho první školní den aj.
- **benefity v hodnotě minimálně 40 tisíc Kč ročně - plně hrazené e-stravenky 116 Kč, roční kupón MHD na území hl. m. Prahy, eBenefit 1 000 Kč/měsíc, příspěvek na penzijní připojištění, Multisport kartu k vyzkoušení první měsíc zdarma, sportovní den, výroční setkání 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 „Sluníčko“**, která je certifikovanou „Školkou v pohybu“.
- Pro dny volna pro Vás máme možnost rekreace u Slapské přehrady.

Vaší prací bude:

- **Formovat strategii:** Spolupracovat na tvorbě strategických dokumentů MČ z pohledu kvality veřejné správy a řízení.
- **Inovovat:** Identifikovat oblasti pro zlepšení a navrhovat systémová doporučení pro zvýšení efektivity.
- **Spoluvytvářet standardy:** Navrhovat a implementovat nástroje kvality řízení (interní standardy, ISO certifikace atd.).
- **Podporovat rozvoj:** Aktivně se podílet na agendě manažera kvality, připomínkovat metodiky a asistovat při zavádění procesních změn.
- **Propojovat a inspirovat:** sledovat a navrhovat benchmarkingové a benchlearningové aktivity s partnerskými úřady v ČR a navazovat spolupráci.

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

- **Budovat značku:** Interně i externě propagovat Úřad MČ Praha 6 jako moderní a profesionální instituci, a to i na pracovních veletrzích, konferencích či workshopech, starat se o profil LinkedIn.
- **Hledat a motivovat talenty:** Spolupracovat s HR specialistkou na komunikaci se školami a univerzitami a budovat povědomí o Praze 6 jako atraktivním zaměstnavateli mezi studenty a mladými odborníky.
- **Zajistit vysokou kvalitu a reprezentaci:** Spolupracovat na přípravě podkladů pro účast v odborných programech a soutěžích, sledovat termíny a včasnou přípravu podkladů do soutěží pořádaných Ministerstvem vnitra, Institutem pro veřejnou správu aj.
- **Podporovat vedení úřadu:** Připravovat stěžejní podklady a analýzy pro jednání vedoucího úřadu.

Proč se k nám přidat?

- Získáte **jedinečnou příležitost** ovlivnit a zefektivnit fungování významné instituce veřejné správy.
- Budete součástí **strategického týmu**, který aktivně pracuje na budování image moderní, otevřené a profesionální samosprávy.
- Nabízíme **smysluplnou práci** s přesahem do PR.

Co očekáváme?

- Výborné analytické a komunikační dovednosti.
- Samostatnost, proaktivní přístup a schopnost vést projekty.
- Orientace ve veřejné správě výhodou.
- Pokročilá znalost na PC (MS Office – zejména MS Word, Excel).

Požadované vzdělání: minimálně středoškolské s maturitní zkouškou.

Bližší informace Vám poskytne:

Mgr. Kateřina Csillagová, HR specialistka
tel.: 220 189 129

Písemnou nabídku se strukturovaným profesním životopisem² lze podat do 30. 06. 2025 elektronicky prostřednictvím e-mailu na adresu: kariera@praha6.cz ; použít můžete i tzv. „prostý elektronický podpis³, kterým může být např. uvedení jména a příjmení (prostým textem) na konci e-mailu nebo elektronického dokumentu nebo grafické vyjádření podpisu např. ve formě obrázku vlastnoručního podpisu uvedeného v elektronickém dokumentu nebo obrazovce vytvořeného pomocí myši nebo prstu na tabletu / telefonu. Nemusíte nikam skenovat podpis. Do předmětu prosím uveďte: „Koordinátor/ka kvality úřadu“.

Nabídku se strukturovaným profesním životopisem lze dále doručit:
poštou nebo osobně do podatelny v uzavřené obálce tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději dne 30.06.2025 v podatelně Úřadu městské části Praha 6, Československé armády 601/23, Praha 6.
Na obálku prosím uveďte:
„NEOTEVÍRAT – nabídka práce – Koordinátor/ka kvality úřadu“.
a adresu:

³ Poskytnuté osobní údaje uvedené v životopise budou zpracovány výhradně pro účely tohoto výběrového řízení a v souladu s platnými právními předpisy. Správcem osobních údajů je městská část Praha 6 – Úřad městské části. Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze tajemníkovi, zaměstnancům personálního oddělení, HR specialistce a členům výběrové komise. Po skončení výběrového řízení bude zaslaný životopis, popř. další zaslané písemnosti zlikvidovány. Záznam o zjednodušeném výběrovém řízení obsahující osobní údaje účastníků výběrového řízení (jméno, příjmení, kontaktní údaje) bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchován 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 ustanovením 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). Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz), na který se také můžete obrátit se stížností.

³ Pro elektronický podpis zájemce, resp. uchazeče v případě podání přihlášky e-mailem je možné (v souladu s § 7 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) použít i jiné druhy elektronických podpisů než uznávaný elektronický podpis.

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

- elektronicky prostřednictvím datové schránky tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky městské části: **bmzbv7c**. Do předmětu prosím uveďte: „**NEOTEVÍRAT – nabídka práce – Koordinátor/ka kvality úřadu**“.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodů 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.

Ing. Jan Holický, MBA
tajemník