

**MĚSTSKÁ ČÁST
PRAHA-ŘEPORYJE**



TAJEMNÍK

VEŘEJNÁ VÝZVA

Tajemník Úřadu městské části Praha-Řeporyje

vyhlašuje

v souladu s § 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
(dále jen „zákon o úřednících“),

opakovanou veřejnou výzvu k přihlášení zájemců o uzavření pracovní smlouvy

na obsazení pracovního místa úředníka / úřednice

ADMINISTRÁTOR/ADMINISTRÁTORKA EVIDENCE MAJETKU, FAKTURACE A OBJEDNÁVEK

Úřadu městské části Praha-Řeporyje

Stručné vymezení pracovní činnosti:

- komplexní vedení evidence nemovitého a movitého majetku městské části, včetně majetku svěřeného do správy
- zajištění organizace a provádění inventarizace majetku a závazků, značení majetku a vedení místních seznamů
- agenda pojištění majetku městské části a řešení pojistných událostí
- vystavování a evidence objednávek, zajišťování jejich uveřejňování v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.
- příjem, evidence a oběh účetních dokladů, věcná a formální kontrola faktur a jejich příprava k proplacení
- zpracovávání podkladů pro zařazení, vyřazení a odpisy majetku
- součinnost se správcem rozpočtu při ověřování rozpočtového krytí objednávek, spolupráce při účetní závěrce a přezkoumání hospodaření
- další činnosti dle pokynu tajemníka Úřadu městské části Praha-Řeporyje

Informace k pracovnímu poměru:

- druh pracovního poměru: **pracovní poměr na dobu neurčitou**
- úvazek: **poloviční pracovní úvazek**
- místo výkonu práce: **Praha**
- termín nástupu: **po vyhodnocení veřejné výzvy – dle dohody**
- platové zařazení: **platová třída 9***, osobní příplatek

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka / úřednice (§ 4 zákona o úřednících):

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let; je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě cizinec s povoleným trvalým pobytem v České republice; je plně svéprávná; je bezúhonná; ovládá český jazyk

Kvalifikační předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- střední vzdělání s maturitní zkouškou, případně vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání
- praxe v oblasti administrativy, účetnictví, fakturace či správy majetku minimálně 2 roky

Další požadavky zaměstnavatele:

- orientace v evidenci majetku a v oběhu účetních dokladů
- počítačová a informační gramotnost (MS Office, informační systémy)
- pečlivost, samostatnost, spolehlivost, přesnost a zodpovědný proaktivní přístup ke svěřeným úkolům
- schopnost adaptace na změnu a dobré komunikační schopnosti

Výhodou je:

- zkušenost v oblasti evidence a inventarizace majetku
- orientace/praxe ve státní správě a samosprávě, znalost fungování veřejné správy
- zkušenost v oblasti spisové agendy
- znalost zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv
- znalost zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy (Statut hlavního města Prahy) a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
- zkušenost s ekonomickými a účetními informačními systémy veřejné správy
- zkušenost s agendou objednávek a nebo fakturace
- ekonomické vzdělání

Povinné náležitosti přihlášky (§ 6 odst. 3 zákona o úřednících):

- označení veřejné výzvy (název pracovního místa)
- jméno, příjmení a titul(y)
- datum a místo narození
- státní příslušnost
- místo trvalého pobytu
- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství; cizinec, který není občanem členského státu EU nebo státu EHP, uvede též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu
- datum a podpis

(Pro podání přihlášky lze využít formulář, který je přílohou této veřejné výzvy.)

Možnost sloučeného výkonu pozic

Veřejná výzva je vyhlášována souběžně s veřejnou výzvou na pracovní místo specialista/specialistka rozpočtu, finančních vztahů a výkaznictví (úvazek 0,5). Obě pozice lze vykonávat souběžně – v takovém případě zájemce/zájemkyně podá samostatně přihlášky do obou veřejných výzev s uvedením shodných příloh, které doloží pouze jednou.

Povinné přílohy přihlášky (§ 6 odst. 4 zákona o úřednících):

- **životopis**, s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (ke dni podání přihlášky); u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, případně čestné prohlášení, pokud takový doklad domovský stát nevydává
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**, při podání přihlášky lze doložit prostou kopií

Dále je vhodné předložit osvědčení o absolvovaných kurzech, seminářích či školeních vztahujících se k pracovní pozici. Výraznou výhodou je rovněž doporučení dřívějšího zaměstnavatele a potvrzení o požadované praxi.

Zalepenou obálku nebo datovou zprávu s přihláškou a přílohami označte textem:

„NEOTEVÍRAT – veřejná výzva – administrátor evidence majetku, fakturace a objednávek“

**MĚSTSKÁ ČÁST
PRAHA-ŘEPORYJE**



TAJEMNÍK

Způsob podání přihlášky:

a) v listinné podobě – poštou nebo osobně na podatelně v úřední době:

Úřad městské části Praha-Řeporyje, Nad Náměstím 84, 155 00 Praha 5 – Řeporyje

b) v elektronické podobě – do datové schránky městské části Praha-Řeporyje:

ID datové schránky: **zb9bzi9**

Lhůta pro podání přihlášky: 1. září 2026

Přihlášku s požadovanými přílohami je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději v poslední den lhůty.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče, jakož i prodloužit lhůtu pro podání přihlášek.

V Praze-Řeporyjích dne 17. srpna 2026

Mgr. Stanislav Boháčik, LL.M.

tajemník Úřadu městské části Praha-Řeporyje

č. j. MC P-RPRJ 01433/2026-2

** platová třída (platové rozpětí) dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (základní plat je určen podle stupnice platových tarifů uvedené v příloze č. 1 tohoto nařízení vlády a od 1. 4. 2026 činí v 9. platové třídě 25 190 – 36 240 Kč podle započitatelné praxe při plném úvazku), a nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě; osobní příplatek dle § 131 zákoníku práce. U polovičního pracovního úvazku náleží platový tarif v poměrné výši odpovídající sjednanému rozsahu úvazku.*

Prohlášení o zpracování a uchování přihlášky

Přihláška a požadované doklady k veřejné výzvě budou zpracovány a uchovány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).

Poskytnuté osobní údaje uvedené v přihlášce budou zpracovávány výhradně pro účely této veřejné výzvy a v souladu s platnými právními předpisy. Správcem osobních údajů je Městská část Praha-Řeporyje, Úřad městské části Praha-Řeporyje.

Náležitosti přihlášky jsou povinně poskytovanými údaji v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje poskytnuté nad rámec tohoto zákona slouží jen pro snadnější komunikaci se zájemci v rámci dané veřejné výzvy.

Poskytnuté osobní údaje budou zpřístupněny pouze zaměstnanci na úseku personalistiky a osobám podílejícím se na posouzení zájemců. Po skončení veřejné výzvy budou neúspěšnému zájemci/zájemkyni vráceny přílohy zaslané s přihláškou. Přihláška spolu se záznamem o posouzení zájemců bude v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, uchována u správce po dobu 5 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) má zájemce právo na přístup ke svým osobním údajům zpracovávaným správcem a k informacím o jejich zpracování, popř. může požadovat jejich kopie (čl. 15); má právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů (čl. 16), právo na výmaz, pokud již pominul účel zpracování, pokud vznese námitky proti zpracování, nebo pokud byly osobní údaje zpracovávány protiprávně (čl. 17); dále má právo na omezení zpracování těchto údajů (čl. 18) a právo vznést námitku u správce ohledně zpracování svých osobních údajů (čl. 21).

Správce má pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontaktní údaj je: klara.balakova@sms-sluzby.cz. Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se také můžete obrátit se stížností.