

**Městská část Praha-Kunratice vyhláší výběrové řízení na  
obsazení pracovního místa úředníka/úřednice  
právník/právníčka  
v odboru hospodářsko správním**

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

**Městská část Praha – Kunratice - Úřad Městské části Praha-Kunratice**

zastoupená tajemnicí Úřadu městské části Praha-Kunratice

vyhláší dne 12.3.2015 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

**právník/právníčka – přestupky, služebnosti v odboru hospodářsko správním**

**Pravděpodobný nástup:** po vyhodnocení výběrového řízení dle dohody, předpoklad  
k 1.5.2015

**Pracovní poměr na dobu neurčitou s 3 měsíční zkušební dobou**

Pracovní úvazek: 40,0 hod/týdně

se zařazením do Úřadu městské části Praha 4-Kunratice, s místem výkonu práce Praha-Kunratice, v platové třídě dle katalogu prací NV č. 222/2010 Sb., v platném znění a NV č. 74/2009 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platové třídě 10.

**Požadavky** na uchazeče podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů v platném znění:

- a) fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- b) občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v České republice, který ovládá český jazyk,
- c) způsobilost k právním úkonům,
- d) bezúhonnost.

**Požadované vzdělání:**

- a. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu v oboru právo

**Požadované znalosti a dovednosti:**

- znalost právních předpisů územní samosprávy (zejména zák. č. 131/2000 Sb., o hl. městě Praze) a právních předpisů na úseku veřejné správy a souvisejících právních vztahů
- orientace v zákoně č. 200/1990 Sb. o přestupcích
- orientace v zákoně č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách

- orientace v zákoně č. 280/2009 Sb., daňový řád
- komunikativnost a umění jednat s lidmi, samostatnost, zodpovědnost, rozhodnost, vysoká psychická odolnost
- vítána praxe v obdobné pozici ve veřejné správě
- znalost práce na PC (Word, Excel, Internet, Outlook) podmínkou
- schopnost analyticky a koncepčně uvažovat
- řidičský průkaz výhodou
- časová flexibilita
- komunikační dovednosti, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

**Náležitosti přihlášky podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění 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),**
- **telefonický kontakt,**
- **datum a podpis.**

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

- **strukturovaný profesní životopis,** ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- **originál (případně úředně ověřenou kopii) výpisu z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce, u cizích státních občanů též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- **úředně ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášky s požadovanými doklady je nutno zaslat nejpozději do **15. 4. 2015** na adresu:

Městská část Praha-Kunratice  
 Úřad městské části Praha - Kunratice,  
 K Libuši 7/10  
 148 00 Praha 4 - Kunratice

obálku označit slovy: „**Výběrové řízení – právník**“

Kontakt:  
 Telefon 244 102 222 (pí Voříšková)

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů nebo výběrové řízení zrušit kdykoliv v jeho průběhu.**

### **Sjednaný druh práce:**

- Kompletně zajišťuje na základě zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích, v platném znění přestupkovou agendu a vede agendu s tím spojenou.
- Vede správní řízení ve věci ukládání pokut podle zák. č. 379/2005 Sb. (alkohol, tabák.výr. nezletilým) v platném znění.
- Řeší ostatní přestupky a správní řízení v oblasti životního prostředí.
- Přípravuje výpisy z evidence přestupků pro orgány činné v trestním řízení a pro účely občansko-správní pro PČR, soudy, státní zastupitelství apod.
- Přípravuje stanoviska Policii ČR k žádostem o zbrojní průkaz.
- Vede kompletní agendu související se zřízením věcného břemene (služebností inženýrských sítí) a zabezpečuje související agendu, spojenou s přípravou a uzavíráním těchto smluv včetně následné fakturace a přípravy podkladů na KN.
- Na základě pokynů starosty připravuje Záměry pronajmout, směnít nebo prodat majetek
- Přípravuje podklady na pronájem svěřeného majetku.
- Zpracovává návrhy smluv darovacích, veřejnoprávních, o výpůjčce, nájemních aj. dle zadání nadřízeného
- Sleduje stav pohledávek, zpracovává a zasílá upomínky na nezaplacené nájemné a penalizaci.
- Zajišťuje agendu vymáhání pohledávek a nedoplatků a podává návrhy na výkon rozhodnutí (daňovou exekuci).
- Zajišťuje výkon funkce veřejného opatrovníka.
- Vyřizuje záležitosti, týkající se katastrálního území městské části, vyjadřuje se k dělení a scelování parcel.
- Účastní se na jednáních a poskytuje součinnost při majetkoprávních řízeních o pozemcích a při zajišťování podkladů
- Provádí právní poradenskou činnost pro zaměstnance úřadu.
- Sleduje novelizace a změny zákonů a poskytuje jejich výklad zaměstnancům, jichž se případné změny dotknou.
- Spolupráce na přípravě zadávání a kontrole veřejných zakázek.
- Posuzuje, zda vydávané nařízení, směrnice, návrhy usnesení ZMČ a další dokumenty neodporují platnému právnímu řádu.

V Praze dne 12.3.2015

.....  
tajemnice Úřadu městské části Praha - Kunratice

Jitka Voříšková