

Dobrý den,

z pověření pana tajemníka Vám posílám odpověď na žádost o informaci podle zákona č. 106/1999 Sb. doručenou na MML dne 26. 12. 2012 pod CJ MML 001428/13.

Požadujete

- .náplň práce koordinátora provozních záležitostí MML (do roku 2010) a specialisty pro koordinaci koncepčních záležitostí (do roku 2010)
- platové zařazení těchto pozic v rámci MML za předpokladu, že pracovníci na této pozici byli zároveň vedoucími odboru, resp. oddělení.

Odpověď:

1) V příloze připojuji vyhlášení výběrového řízení na pozici specialisty pro koordinaci koncepčních záležitostí z roku 2009. Tento dokument mj. obsahuje jak Vámi požadovanou pracovní náplň (popis pracovní činnosti) tak i platové zařazení této funkce. Další Vámi uvedená pozice „koordinátor provozních záležitostí MML“ nebyla součástí žádného z platných organogramů funkčních míst MML a tudíž nemohla být ani personálně obsazena.

2) V době, kdy byl příslušný specialista pro koordinaci koncepčních záležitostí pověřen na dobu určitou zastupováním funkce vedoucího jednoho z odborů na MML, zůstalo jeho platové zařazení beze změny. Tzn., že tuto funkci vykonával ve stejné platové třídě, do které byl po svém nástupu do pracovního poměru k MML na základě výsledku výběrového řízení zařazen.

S pozdravem

Miroslav Křepel

vedoucí personálního oddělení

Statutární město Liberec

Magistrát města Liberec

Nám. Dr. E. Beneše 1; Liberec

tel.: + 420 485 243 761

e-mail: krepel.miroslav@magistrat.liberec.cz

web: www.liberec.cz



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Náměstí Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

Tajemník Magistrátu města Liberec

vyhláší

podle § 7 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků,
výběrové řízení,

kteř je podmínkou pro vznik pracovního poměru úředníka zařazeného do funkce

SPECIALISTA PRO KOORDINACI KONCEPČNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ

na Magistrátu města Liberec

Podmínky výběrového řízení:

Místo výkonu práce: budovy Magistrátu města Liberec a území správního obvodu města Liberce.

Předpoklady pro výkon funkce: úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky (případně i cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt), dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním předpisem (např. kvalifikační předpoklady stanovené zákonem).

Další požadavky stanovené Statutárním městem Liberec (dále jen SML) pro uchazeče:

- **vzdělání** - vysokoškolské právnického, ekonomického nebo technického směru;
- **schopnosti** - koncepční uvažování, perfektní orientace v oblasti územního i hospodářského rozvoje obcí, schopnost samostatné a tvůrčí práce, výborné komunikační dovednosti a negociační schopnosti pro jednání s právníky i fyzickými osobami, schopnost intenzivní spolupráce s ostatními koncepčními pracovníky v rámci Magistrátu města Liberec i dalších subjektů zakládaných a zřizovaných SML;
- **znalosti** - orientace v legislativě, systému a problematice veřejné správy; orientace ve struktuře orgánů SML a jimi zřizovaných a zakládaných subjektech, orientace v rozvojových dokumentech SML, práce s PC (Microsoft Office, Internet atd.); řídicí průkaz skupiny B.

Výhodou jsou zkušenosti při tvorbě koncepčních a strategických dokumentů organizace, zkušenosti s řízením projektů, procesním řízením, systémy řízení kvality atd.

Písemná přihláška uchazeče k vyhlášenému výběrovému řízení musí obsahovat jeho:

- jméno, příjmení a titul; - datum a místo narození; - státní příslušnost; - místo trvalého pobytu; - číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana). Musí být též uvedeno datum a podpis zájemce.

K přihlášce připojí uchazeč tyto doklady: - životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností; - výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; - ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Popis pracovní činnosti: jedná se o funkci specialisty - úředníka, který pro primátora města zajišťuje návrhy řešení a koordinace úkolů s rámci zadáními vstupy a určenými výstupy, zpravidla s dlouhodobým časovým horizontem řešení a rozsáhlými a složitými vazbami na ostatní činnosti SML s cílem aplikovat koncepci a směry vývoje přijaté radou města a zastupitelstvem města. Jedná se např. - o koordinování různých magistrátních systémů se složitými vnitřními a vnějšími vazbami, - o provádění náročných odborných prací spočívajících zejména ve vyhodnocování výsledků rozborové činnosti a stanovisek k podkladům pro rozhodování vedení SML, - o posuzování návrhů programů a koncepcí vývoje nejvýznamnějších činností a rozvojových úseků SML, - o spolupráci při zpracování zásadních dokumentů pro činnost a chod SML, - o vydávání stanovisek k návrhům řešení organizačních záležitostí statutárního města, k usměrňování a koordinaci ekonomických, správních, provozních a technických činností podle požadavků primátora města, - o navrhování koncepcí organizačního uspořádání a řídicích systémů v rámci SML, - o přípravu jednání, analýzu a zaujímání odborných stanovisek k různým složitým materiálům předkládaným primátorovi města k vyjádření a k řešení, - o zpracování vyjádření k odborným zprávám, posudkům a technicko ekonomickým informacím.

Platové zařazení: do platové třídy 11.

Pracovní poměr: na dobu neurčitou s termínem nástupu do pracovního poměru od března 2009.

Lhůta pro podání přihlášky: uzávěrka pro doručení přihlášek uchazečů je dne 10. února 2009.

Způsob podání přihlášky:

- osobně na personálním oddělení nebo v podatelně Magistrátu města Liberec;
- odeslat na adresu: Statutární město Liberec, personální oddělení, náměstí Dr. Edvarda Beneše 1, Liberec 1, PSČ 460 59 (tel. 485 243 761 nebo 485 243 762).

Po skončení řízení budou uchazečům na vyžádání jejich písemné materiály, poskytnuté k výběrovému řízení, vráceny.