**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

**Městský soud v Praze vyhlašuje výběrové řízení na pracovní pozici**

**vedoucí kanceláře**

**Pracovní náplň:**

* organizuje chod soudní kanceláře
* plní povinnosti vedoucího zaměstnance ve vztahu k podřízeným zaměstnancům (tj. řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za práci podřízených zaměstnanců)
* vede rejstřík a další evidenční pomůcky v příslušném informačním systému krajského soudu
* provádí veškeré administrativní činnosti spojené s vedením (spisová kultura) a pohybem spisu
* zajišťuje realizaci referátů dle pokynu soudců/asistentů/VSÚ/soudních tajemníků
* vykonává samostatné sepisování podání a ústních prohlášení účastníků řízení mimo jednání, přijímání do protokolu žádostí o osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, vyznačování doložky právní moci a doložky vykonavatelnosti na stejnopisy rozhodnutí a plnění dalších povinností vyplývajících z jednacího řádu
* poskytuje stanovené informace příslušným úřadů dle VKŘ
* zjišťuje údaje z informačních systémů a databází dle příslušného oprávnění
* doručuje soudní písemnosti u soudu mimo úkony soudu
* plní další ústní a písemné příkazy nadřízeného zaměstnance, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v pracovní smlouvě
* při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ, JŘ, uživatelskou dokumentací k vedení informačních systémů a vnitřními předpisy soudu

**Kvalifikační předpoklady:**

* střední vzdělání s maturitní zkouškou

**Požadavky:**

* uživatelská znalost MS Office
* odpovědný přístup ke svěřené agendě, samostatnost, spolehlivost, pečlivost a schopnost týmové spolupráce
* odolnost vůči stresu
* příjemné a profesionální vystupování
* praxe v justici výhodou

**Platové zařazení:**

* 8. platová třída dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů (platové rozmezí od 20 130 Kč do 29 520 Kč dle předchozí praxe)
* zvláštní příplatek ve výši 1 300 Kč
* příplatek za vedení
* po zapracování osobní ohodnocení a možnost odměn

**Místo výkonu práce:**

* Slezská 2000/9, 120 00 Praha 2

**Nabízíme:**

* 200 hodin (25 dnů) dovolené
* 5 dnů indispozičního volna
* příspěvek na stravování
* příspěvek na penzijní připojištění
* **příspěvek na kartu MultiSport**
* **příspěvek ve výši 8 000,- Kč ročně (resp. alikvotní část v závislosti na délce trvání PP v daném kalendářním roce) vyplácen formou karty Sodexo Pass, čerpání ze systému Cafeteria benefity**
* možnost využití rekreačních zařízení Městského soudu v Praze

 a další zaměstnanecké výhody dle FKSP

**Pracovní úvazek:**

* pracovní poměr na plný úvazek

**Pracovní poměr:**

* na dobu určitou v délce 1 roku s možností prodloužení či jeho změny na dobu neurčitou

**Nástup:**

* dle dohody, možný ihned

**Náležitosti přihlášky:**

* přihlášku do výběrového řízení ve formě strukturovaného životopisu zasílejte k rukám paní Mgr. Hany Kristkové nebo paní Šárky Leinweberové na e-mailové adresy:
* hkristkova@msoud.pha.justice.cz
*
* sleinweberova@msoud.pha.justice.cz
* Městský soud v Praze si vyhrazuje možnost zrušit vyhlášené výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu

**Souhlas se zpracováním osobních údajů:**

* Poskytnutím osobních údajů Městskému soudu v Praze prostřednictvím požadovaných podkladů pro výběrové řízení na pracovní pozici **udělujete souhlas** Městskému soudu v Praze dle čl. 6 odst. 1 písm. a) a čl. 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení Směrnice 95/46/ES, se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely a v rozsahu potřebném pro uskutečnění výběrového řízení na pracovní pozici. Udělený souhlas máte právo kdykoliv odvolat, v takovém případě se však již nadále nemůžete účastnit výběrového řízení na pracovní pozici.