

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Městská část Praha 3, Úřad městské části
Havlíčkovo náměstí 700/9, Praha 3

zastoupená tajemnicí Úřadu městské části

vyhlašuje dne 21. 9. 2026 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

ekonoma/ekonomky (referenta/ky) oddělení koncepčních a projektových činností odboru sociálních věcí

s místem výkonu práce Praha 3, v platové třídě 10 (v rozmezí od 27 030,--Kč do 38 990,--Kč podle započitatelné praxe, zaručený plat ve výši 35 840,--Kč) v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění nařízení vlády č. 16/2026 Sb.; s možností postupného přiznání osobního příplatku dle ustanovení § 131 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Osobní příplatek může být přiznán v rozmezí od 4 000,--Kč do 17 000,--Kč. Nástup listopad 2026 nebo dohodou.

Požadavky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů:

- fyzická osoba, která dosáhla min. 18 let věku
- státní občan České republiky, občan jiného členského státu Evropské unie nebo občan státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt– nutnost ovládat český jazyk)
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost

Další požadavky	<i>vysokoškolské, vyšší odborné, popř. středoškolské vzdělání s využitím § 3 odst. 3 a 4 NV 341/2017 Sb.,</i>
požadované vzdělání:	
požadovaná praxe:	<i>praxe ve veřejné správě výhodou</i>
požadované znalosti:	<i>znalost účetnictví, legislativy, práce v účetním softwaru – GINIS a rozpočtového účetnictví výhodou.</i>
další dovednosti, schopnosti:	<i>pečlivost, přesnost, samostatnost a schopnost dodržovat termíny, dobré komunikační schopnosti v písemném i mluveném projevu, spolehlivost</i>
Hlavní náplň práce	<i>Vedení účetnictví o části výdajů městské části – odboru sociálních věcí. Kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření, navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn. Zajišťování agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků, kontrola jejich čerpání a užití a zajištění jejich vyúčtování. Zpracování objednávek, faktur a návrhu rozpočtu. Zajišťování sociálních pohřbů občanů Prahy 3 a zemřelých nalezených občanů na území MČ Praha 3, přihlašování MČ Praha 3 do dědického řízení pro uplatnění nákladů na pohřbení. Zajištění procesu schvalování smluv a jejich finančního krytí, zajišťování systémové evidence všech smluv odboru. Vedení spisové dokumentace a zajišťování archivace a skartace písemností. Software: Ginis a Proxio agendio, E-Spis</i>
Nabízíme	<i>pružnou pracovní dobu, 5 týdnů dovolené, 5 dnů sick days, stravenkový paušál, Ticket Benefits nebo MultiSport (až 700,--Kč/měsíc), příspěvek na penzijní připojištění (doplňkové penzijní spoření, DIP) nebo na životní pojištění, občasná práce z domova.</i>

Forma přihlášek a ostatních dokumentů potřebných k výběrovému řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Uchazeč podá k územnímu samosprávnému celku **písemnou přihlášku** (<https://www.praha3.cz/potrebuji-zaridit/formulare/oddeleni-personalni-prace-a-mezd>),

Přihláška uchazeče musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče,
- b) datum a místo narození uchazeče,
- c) státní příslušnost uchazeče,
- d) místo trvalého pobytu uchazeče,
- e) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu,
- f) datum a podpis uchazeče.

K přihlášce se připojí tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce; u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem ne starší než 3 měsíce; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením (doklad lze při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti).
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (doklad lze při podání přihlášky připojit v prosté kopii).

Zájemce předloží doklady v originále/ověřené kopii podle písm. b) a c) územnímu samosprávnému celku nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy.

Způsob podání

- prostřednictvím služeb České pošty (obálku označte: VŘ a název pracovní pozice),
- osobně do Podatelny městské části Praha 3 na adresu Havlíčkovo nám. 700/9, Praha 3 (obálku označte: VŘ a název pracovní pozice),
- e-mailem na adresu: podatelna@praha3.cz (obdržíte automatické oznámení o doručení, v případě, že se tak nestane – není doručeno), do předmětu uveďte VŘ a název pracovní pozice,
- prostřednictvím datové schránky - eqkbt8g.

Nabídky zasílejte nejpozději do 8. 10. 2026. Přihlášky, které budou podány po tomto datu, nejsou do výběrového řízení zařazeny.

Informace: Bc. Lenka Jelínková, referentka oddělení personální práce a mezd
Telefon 222 116 236
e-mail: jelinkova.lenka@praha3.cz

Mgr. Bc. Martina Trochová
tajemnice Úřadu městské části

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.