

právník/právnička

25.08.2026
referent/ka oddělení právního a veřejných zakázek Odboru kancelář úřadu

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 25. 8. 2026 výběrové řízení na obsazení pracovního místa

referent/ka oddělení právního a veřejných zakázek odboru kancelář úřadu (právník/právnička)

s místem výkonu práce Praha 3, v platové třídě 11 (v rozmezí od 29 090,-- Kč do 42 050,-- Kč podle započitatelné praxe, zaručený plat ve výši 35 840,-- Kč), podle započitatelné praxe 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.; a možností postupného přiznání osobního příplatku dle ustanovení § 131 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Osobní příplatek může být poskytnut až do výše 42 050,-- Kč. Nástup 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

požadované vzdělání:	vysokoškolské vzdělání (v oboru právo, právní věda)
požadovaná praxe:	praxe ve veřejné správě vítána
požadované znalosti:	znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
další dovednosti, schopnosti:	práce na PC, analytické myšlení, výborné komunikační schopnosti v písemném i mluveném projevu.

Hlavní náplň práce

tvorba a revize návrhu smluv a jiných právních titulů, konzultace a právní podpora odborům ÚMČ v oblasti jejich činnosti, vedení právní agendy v samostatné působnosti, podílení se na tvorbě vnitřních předpisů, právní podpora agendy veřejných zakázek, případně zastupování MČ v řízeních před soudy a jinými orgány.

Nabízíme

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, příspěvek na MHD, služební telefon, občasná práce z domova.

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 \(praha3.cz\)](mailto:pisemnou.prihlaska@praha3.cz),

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 10. 9. 2026.

Přihlášky, které budou podány po tomto datu, nebudou do výběrového řízení zařazeny.

Informace

Bc. Petra Nýčová, vedoucí oddělení personální práce a mezd, Telefon [+420 222 116 235](tel:+420222116235) e-mail: nycova.petra@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.