

Městská část Praha 7- Úřad městské části Praha 7
zastoupená tajemníkem Úřadu MČ P7

přijme

Projektového/vou manažera/ku

Sjednaný druh práce: projektový/á manažer/ka,
s místem výkonu práce Praha 7,
v platové třídě 10.
Jedná se o pracovní poměr na dobu určitou s možností prodloužení
Plný pracovní úvazek

Požadavky na uchazeče:

- fyzická osoba, která dosáhla min. 18 let věku
- občan ČR nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, který ovládá český jazyk
- svéprávnost k právním úkonům
- bezúhonnost

Další požadavky:

Požadované vzdělání	<ul style="list-style-type: none">• vysokoškolské vzdělání v magisterském, bakalářském programu nebo vyšší odborné vzdělání
Požadované znalosti	<ul style="list-style-type: none">• zkušenosti s přípravou, realizací a administrací projektů financovaných z evropských fondů min. 3 roky• zkušenosti s finančním řízením projektů min. 3 roky• znalost problematiky projektového řízení• znalost prostředí MS 2014+• základní znalost účetnictví výhodou• znalost problematiky sociálního bydlení výhodou
Náplň práce	<ul style="list-style-type: none">• řízení projektu ve všech jeho fázích, vedení a řízení projektového týmu, stanovení časového a finančního plánu realizace projektu, řízení změn v projektu, zajištění předání výstupů z projektu.• koordinaci postupů prací a návaznost činností v jednotlivých úkolech, pravidelné reportování o stavu realizace projektu včetně zpráv o realizaci projektu, zpracování kompletní dokumentace k projektu• finanční řízení projektu• řízení všech dostupných zdrojů v projektu, zodpovídá za řízení přidělených finančních prostředků projektu, ve spolupráci s projektovým týmem zodpovídá za finanční plánování a controlling (sestavování rozpočtu, tvorba finančního plánu, připravuje žádosti o platbu, poskytuje součinnost při externích kontrolách, nastavuje vnitřní kontrolní mechanismy)• stanovuje pravidla a dohled nad řízením finančních rizik

Náležitosti přihlášky:

- a) jméno, příjmení a titul uchazeče
- b) datum a místo narození uchazeče
- c) státní příslušnost uchazeče
- d) místo trvalého pobytu uchazeče
- e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- f) datum a podpis uchazeče.

K přihlášce je potřeba připojit:

- Strukturovaný profesní životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech
- Motivační dopis
- Reference od jednoho předchozího zaměstnavatele

Přihlášku (<http://www.praha7.cz/Zadosti-a-formulare/Formulare-oddeleni-personalniho>) včetně strukturovaného životopisu, motivačního dopisu a reference od předchozího zaměstnavatele **je možné osobně doručit v úředních hodinách do podatelny Úřadu MČ Praha 7 nebo zaslat na níže uvedenou adresu, případně zaslat i e-mailem na pouzarovae@p7.mepnet.cz nejpozději do 25.8.2017**

Městská část Praha 7
Úřad městské části Praha 7
odd. personálních činností
nábř. Kpt. Jaroše 1000
170 00 Praha 7

Zasláním životopisu (přihlášky) do poptávkového řízení udělujete souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, pro účely příslušného poptávkového řízení.

Obálku označte slovy: „**Poptávkové řízení – pozice – Projektový/á manažer/ka - kancelář starosty a tajemníka (KST)**“

Předpokládaný vznik pracovního poměru 1.9.2017

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit poptávkové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Praze dne: 9. 8. 2017

Mgr. Radomír Špok
tajemník Úřadu MČ P7