

TAJEMNÍK/TAJEMNICE Městského úřadu Černošice

Městský úřad Černošice se svými zhruba 300 zaměstnanci vykonává veřejnou správu na území 79 obcí okresu Praha západ (cca 145 000 obyvatel) a samosprávu na území města Černošice (7 000 obyvatel). Úřad má dvě hlavní pracoviště – větší pražské pracoviště v Praze 2 (bývalý okresní úřad) a menší pracoviště v hlavním sídle ve městě Černošice.

Městský úřad Černošice byl v minulých letech oceněn za otevřenou veřejnou správu jako přívětivý úřad a jako dobrý zadavatel veřejných zakázek. Město Černošice bylo vyhlášeno 4. nejlepším místem pro život v ČR a v loňském roce městský úřad obdržel ocenění Bezpečný úřad.

Vedení města i vedení úřadu klade velký důraz na vstřícné a profesionální pojetí služeb občanům. Aktivně podporujeme proces zprůhledňování a zefektivňování veřejné správy také v celostátním měřítku, účastníme se pilotních projektů, jsme sebevědomým partnerem státním orgánům.

Koho hledáme?

Na místo vedoucího úřadu hledáme manažersky vyspělou, aktivní, pozitivně smýšlející, samostatnou a spolehlivou osobnost.

Co vás čeká?

Tajemník řídí městský úřad a odpovídá za správný výkon jeho činností, řídí a rozvíjí svěřený tým. Zodpovídá za výkon veřejné správy na spravovaném území a aktivně komunikuje s jednotlivými obcemi, krajským úřadem a ministerstvy. Podporuje výkon samosprávy na území města Černošice, organizačně zajišťuje a účastní se jednání zastupitelstva a rady města. Má kompetence k budování klientsky zaměřené instituce a uplatnění moderních metod řízení a práce. Jeho přímými podřízenými jsou vedoucí třinácti odborů úřadu a současně zaměstnanci zařazení do odboru vedení města.

Co požadujeme?

- Ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo doktorském studijním programu, nejlépe oboru právo, ekonomie, státní a veřejná správa;
- schopnost týmové práce a efektivního řízení většího pracovního kolektivu, motivování zaměstnanců;
- nejméně tříletou praxi (v průběhu 8 let bezprostředně předcházejících jmenování do funkce)
 - a) jako vedoucí zaměstnanec, nebo
 - b) při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo
 - c) ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce

- počítačová gramotnost na uživatelské úrovni;
- zvláštní odborná způsobilost, osvědčení o absolvování vzdělávání vedoucích úředníků – výhodou;
- řidičský průkaz skupiny B;
- splnění zákonných požadavků pro vznik pracovního poměru úředníka (fyzická osoba starší 18 let, občan ČR nebo cizinec s trvalým pobytem v ČR ovládající český jazyk, způsobilost k právním úkonům a bezúhonnost).

Co nabízíme?

- Tvůrčí manažerskou práci při dalším zvyšování kvality městského úřadu, již dnes moderně a efektivně řízeného (např. dle benchmarkingové iniciativy);
- uplatnění manažerských schopností při řízení týmu cca 300 zaměstnanců;
- možnost zapojení do národních projektů při rozvoji veřejné správy;
- příležitost zapojit se do rozvoje moderně a transparentně spravovaného města Černošice;
- příležitost k dalšímu profesnímu rozvoji a vzdělávání;
- 14. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s osobním příplatkem a příplatkem za vedení odpovídajícím pozici s vysokou mírou zodpovědnosti;
- místo výkonu práce Podskalská 19, Praha 2 (v blízkosti stanice metra Karlovo náměstí) a radnice Černošice;
- pracovní poměr na dobu neurčitou; termín nástupu dle dohody;
- zaměstnanecké benefity v hodnotě až 50.000 Kč ročně, např.: flexibilní začátek / konec pracovní doby, dovolená 5 týdnů, 5 dnů zdravotního volna, stravné ve výši 150 Kč za odpracovaný den (zaměstnanec nic nedoplácí), příspěvek na vzdělávání a volnočasové aktivity, možnost dalšího rozvoje a vzdělávání aj.;
- využitelnost služebních vozidel;
- možnost zlepšovat zaběhlé postupy, využít své schopnosti a hledat nová řešení;
- získat cenné zkušenosti v několika oblastech veřejné správy;
- zázemí otevřeného, moderně řízeného úřadu s principy efektivního a transparentního výkonu veřejné služby, vstřícně vůči klientům.

Přihlášku s požadovanými doklady, **motivačním dopisem** je nutno doručit nejpozději dne **26. 3. 2026** a to buď datovou schránkou, e-mailem na adresu personalni@mestocernosice.cz nebo v uzavřené obálce na podatelnu města.

Na obálku nebo do předmětu datové zprávy, mailu prosím uveďte:

NEOTEVÍRAT – Výběrové řízení – Tajemník/tajemnice Městského úřadu Černošice

Přihláška zájemce musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul zájemce;
- b) datum a místo narození zájemce;
- c) státní příslušnost zájemce;
- d) adresu trvalého pobytu zájemce;



- e) druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství (např. občanský průkaz);
- f) souhlas se zpracováním osobních údajů;
- g) datum a podpis zájemce.

K přihlášce prosím připojte tyto doklady:

- a) profesní životopis;
- b) kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání;
- c) kopii lustračního osvědčení (nebo dokladu o podání žádosti o vystavení lustračního osvědčení) a čestné prohlášení dle § 2 a § 4 zák. č. 451/1991 Sb.; neprokazují osoby narozené po 1. prosinci 1971.
- d) čestné prohlášení o bezúhonnosti.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Úplné znění výzvy včetně náležitostí přihlášky najdete na www.mestocernosice.cz, v sekci ÚŘAD – volná pracovní místa.

V Praze 26. 2. 2026

Mgr. Filip Kořínek
starosta města Černošice

Vyhlášení výběrového řízení vyvěšeno na úřední desce Městského úřadu Černošice dne 26. 2. 2026

Vyhlášení výběrového řízení bylo sejmuto z úřední desky Městského úřadu Černošice dne

