HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

**Popis pracovní činnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód místa:** | **3566** | **Zařazen/a:** |  |
| Platová třída: | 11 | sekretariát náměstkyně primátora hl. m. Prahy Ing. Jany Komrskové pro oblast životního prostředí a klimatického plánu (SE5) |
| Typ místa:  | zaměstnanec |  |
| **Sjednaný druh práce:** **poradce/poradkyně dlouhodobě uvolněné náměstkyně primátora hl. m. Prahy Ing. Jany Komrskové** |

|  |
| --- |
| **Předpoklady k výkonu činnosti:** |
| Požadované vzdělání: | vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu |
| Specifikace vzdělání: | --- |
| Zvláštní odborná způsobilost:(ve smyslu vyhlášky MVČR č. 512/2002 Sb.) | není požadována |

|  |
| --- |
| **Další požadavky:** |
| Jazykové znalosti:  | AJ (min. B1) |
| Přístup k utajovaným informacím: | není požadován |
| Ostatní: | --- |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategorizace práce:** | první kategorie |

|  |
| --- |
| **Pracovní činnost - povinnosti a odpovědnost:** |
| 1.01.03.11.1. Koordinace a zpracovávání komplexních politických, ekonomických, právních nebo jiných analýz pro potřeby člena/členky Rady hlavního města Prahy.Konzultační a poradenská činnost v oblastech svěřených příslušnému členovi/člence RHMP.Zajišťování veškerých činností souvisejících s agendou příslušného člena/členky RHMP, zejména:* tvorba podkladových a výstupních materiálů,
* příprava stanovisek,
* koordinace tvorby a posuzování návrhů programů a koncepcí rozvoje města,
* zajišťování přípravy vybraných rozvojových projektů,
* účast při jednáních,
* připomínkování materiálů předkládaných RHMP a ZHMP,
* spolupráce s komisemi RHMP a výbory ZHMP.
 |
| Dle příkazu nadřízené/ho plní další úkoly související se sjednaným druhem práce. |

Účinnost od:

|  |  |
| --- | --- |
| podpis zaměstnance/zaměstnankyně | podpis ředitele/ředitelky odboru |
|  | podpis zástupce zaměstnavatele |  |