HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

**Popis pracovní činnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód místa:** | **3510** | **Zařazen/a:** |  |
| Platová třída: | 11 | sekretariát radního hl. m. Prahy Mgr. Adama Zábranského pro oblast majetku, transparentnosti a legislativy (SE8) | |
| Typ místa: | zaměstnanec |  | |
| **Sjednaný druh práce:**  **poradkyně dlouhodobě uvolněného radního hl. m. Prahy Mgr. Adama Zábranského** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | |  |