

Mgr. Marek Šafra

Poradce primátora hl. m. Prahy MUDr. Zdeňka Hřiba

Odbor Kancelář primátora

Oddělení poradců

Odpovědnost/Nadřížení: Ředitel/ka odboru Kancelář primátora, Primátor hl. m. Prahy, Vedoucí oddělení poradců, Předsedkyně koaličního klubu.

Náplň práce: příprava materiálů pro jednání a rozhodování primátora (samostatná tvorba podkladových a výstupních materiálů vč. Materiálů pro jednání mimo rámec MHMP) - *příprava a koordinace materiálů (tisků) do Rady a Zastupitelstva. Příprava návrhů písemností či dokumentů.*

Samostatně zajišťuje styk a komunikaci se zástupci odborů MHMP při výkonu své každodenní agendy.

Dle pokynu primátora či nadřízeného zpracovává komplexní analýzy související s každodenní agendou primátora.

Samostatně zajišťuje styk s politickými kluby a orgány městských částí dle pokynů primátora – *zejména při řešení tisků v rámci RHMP a dále týkajících se veřejných zakázek, dopravní výstavby, dotací či grantů a dalších témat dané agendy v rámci MČ.*

Zastupuje primátora na společenských akcích a jednáních podle jeho pokynů – *zejména při zástupu v pracovních skupinách či na jednáních týkajících se gesce primátora (IT, FON, Zahraniční vztahy).*

Samostatně zajišťuje písemný a osobní styk s veřejností – *zejména při korespondenci s občany, s žadateli o schůzku či zástupci různých institucí, odpovídání na dotazy, podněty a stížnosti.*

Zodpovědnosti:

Zodpovídá za veškeré materiály (tisky), které předkládá primátor na jednání Rady hl. m. Prahy.

Zodpovídá za kontrolu tisků ostatních předkladatelů (náměstků, radních) před podpisem primátora.

Zodpovídá za odpovědi a reakce na přidělené písemnosti v předem nařízených lhůtách.

Zodpovídá za plnění úkolů v předem stanovených termínech.

Profesní a osobní předpoklady a kvalifikace:

Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu

Orientace napříč všemi gescemi úřadu, znalost programu příslušné politické strany primátora, znalost a zkušenost s fungováním úřadu, znalost informačních technologií - zejména aplikací využívající úřad, schopnost práce v týmu, znalost legislativy v rámci úřadu, dobré komunikační schopnosti, schopnost psát texty, flexibilita, loajalita