

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ČAKOVICE

Zastupitelstvo městské části

20. jednání

dne 09.05.2022

Složka		Materiál pro zastupitelstvo č. MZ 4 BJ 203/2022
předkládá :	Ing. Jiří Vintiška Starosta	Podpis:
zpracoval :	Martina Řepková Vedoucí OOS	Podpis:

Věc: Přisedící u Obvodního soudu pro Prahu 9

Obsah: Důvodová zpráva

Příloha č.1: souhlas_OS_Praha_9

Příloha č.2: Prisedici_OSP9_MK

Příloha č.3: CV_M_K_prisedici_OSP9_2022-4_CZ

(č. usnesení)

(zn. předkl.)
OOS/MŘ

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo městské části

1) souhlasí

s kandidaturou Mgr. M██████ K██████, nar. ████████, bytem ████████, 100 00, Praha 10, na občanskou funkci přisedící u Obvodního soudu pro Prahu 9, 28. pluku 1533/29b, 100 83, Praha 10, IČO 00024465.

2) jmenuje

Mgr. M██████ K██████, nar. ████████, bytem ████████, 100 00, Praha 10, do občanské funkce přisedící u Obvodního soudu pro Prahu 9, 28. pluku 1533/29b, 100 83, Praha 10, IČO 00024465.

V Praze dne 11.04.2022

Důvodová zpráva

Obvodní soud pro Prahu 9, 28. pluku 1533/29b, 100 83, Praha 10, dále hledá zájemce na výkon funkce předsedícího u soudu. Na tuto výzvu reagovala Mgr. M. K., bytem , 100 00, Praha 10. OS prostudoval přihlášku Mgr. K. a sdělil, že nemá námitky ke zvolení Mgr. M. K. do funkce předsedící Obvodního soudu pro Prahu 9.

OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 9

JUSTIČNÍ AREÁL NA MÍČÁNKÁCH

ulice 28. pluku č. 1533/29b, 100 83 Praha 10

telefon: 251 447 709, fax: 251 443 403, e-mail: podatelna@osoud.pha9.justice.cz,
datová schránka: g3tabzg

NAŠE ZNAČKA: 30 Spr 466/2022

VAŠE ZNAČKA:

VYŘIZUJE: Anna Hongová

DNE: 11.04.2022

Úřad městské části Praha-Čakovice

Věc: Mgr. M██████ K██████, narozená ████████
Souhlas se zvolením do funkce předsedící Obvodního soudu pro Prahu 9

Sděluji, že nemáme námitky ke zvolení Mgr. M██████ K██████ do funkce předsedící Obvodního soudu pro Prahu 9.

Děkuji za spolupráci

S pozdravem

Mgr. Michaela Wenzlová , v.r.
předsedkyně Obvodního soudu
pro Prahu 9

Za správnost vyhotovení:
Anna Hongová

Městská část Praha – Čakovice
náměstí 25. března 121/1
196 00 Praha 9 – Čakovice

V Praze dne 6.4.2022

Já, níže podepsaná Mgr. M [redacted] K [redacted] nar. [redacted] bytem: [redacted]
Praha 10, 10000, souhlasím se zvolením do funkce přisedícího u Obvodního
soudu po Prahu 9. Součástí tohoto souhlasu dokládám výpis z evidence rejstříku
trestů fyzických osob.

S pozdravem

[redacted]

DOTAZNÍK

pro přisedící Obvodního soudu pro Prahu 9

Jméno a příjmení: Mgr. M [redacted] K [redacted]

Rozená/ý: [redacted]

Datum a místo narození: [redacted]

Rodné číslo [redacted]

Stav: [redacted]

Trvalé bydliště: [redacted] Praha 10, 10000

Číslo OP: [redacted]

Povolání: příslušnice AČR, pracuji jako letovod

Adresa zaměstnavatele: VÚ 8407, Mladoboleslavská 300, Praha 9 Kbely, 19706

Zdravotní pojišťovna: [redacted]

Číslo telefonu: [redacted]

e-mail: [redacted]

Bylo, nebo je vedeno proti Vám trestní řízení: ne

Funkci přisedící/ho již vykonával/a: ne

V Praze dne 6.4.2022

[redacted]

podpis



Číslo žádosti: 357243498
Žádost doručena: 07.04.2022 11:58:51
Zpracováno: 07.04.2022 11:58:51
Počet záznamů v ČR: 0 (nula)
Počet příloh: 0 (nula)



Na žádost osoby s údaji níže uvedenými se vydává:

VÝPIS Z EVIDENCE REJSTŘÍKU TRESTŮ FYZICKÝCH OSOB

Osobní údaje:

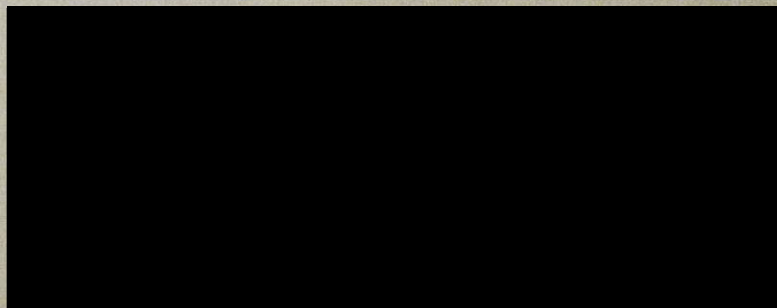
Jméno:	M
Příjmení:	K
Rodné příjmení:	
Datum narození / rodné číslo:	
Pohlaví:	ŽENA
Místo / okres narození:	
Stát narození:	ČESKÁ REPUBLIKA
Státní občanství:	ČESKÁ REPUBLIKA

Obsah evidence Rejstříku trestů České republiky:

Nejsou žádné informace o odsouzení dotyčné osoby

Konec obsahu evidence Rejstříku trestů České republiky.

Konec sestavy



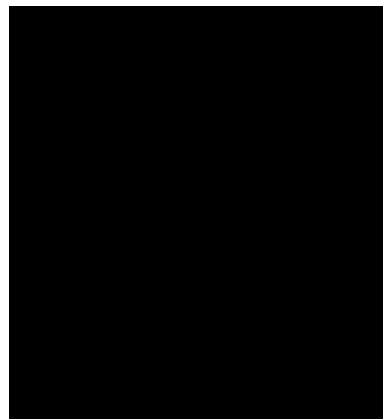
Kulaté razítko a podpis

Případně nepřesné údaje ihned sdělte na shora uvedenou adresu, aby mohlo být okamžitě provedeno přešetření. Tento dokument neslouží k prokazování totožnosti fyzické osoby.

Životopis

Osobní údaje:

Jméno Mgr. M. K.
Adresa 100 00 Praha 10
Telefon
E – mail
Datum narození
Národnost česká



Pracovní zkušenosti:

2020/01 –

AČR

letovod na letišti ve Kbelích

V rámci 24H služeb plánuji, koordinuji a zajišťuji bezproblémový průběh plánovaných letů v rámci vládních letů, dopravních letů a výcviků AČR, a letů kategorie MEDEVAC a HOSPITAL např. pro IKEM

2018/12 – 2019/12

CUBESPACE s.r.o. (architektonické studio a dodavatel kompletního řešení v rámci vlastního modulárního systému od projekce po realizaci stavby)

Příprava Due Dilligence, procesu vstupu nového strategického partnera do společnosti, prodej a předání společnosti

2015 – 2018/10

CUBESPACE s.r.o. (architektonické studio a dodavatel kompletního řešení v rámci vlastního modulárního systému od projekce po realizaci stavby)

Výkonná ředitelka společnosti

Vedení interního týmu 15ti lidí, koordinace externích týmů – 50ti lidí, úzká spolupráce s vedením společnosti na zajištění strategických cílů a vize firmy, spolupráce s vedením výrobních závodů, organizace a zajištění hladkého chodu všech složek firmy

Personalistika – tvorba mezd, příprava smluv, vytvoření organigramu a definice jednotlivých stávajících i nových pozic, výběrová řízení a volba kandidátů na nové pozice, motivační programy

Finance – sestavování nákladů na provoz společnosti, interních bilancí projektů, controlling, zavedení skladového hospodářství, příprava ročních výkazů společnosti, jednání s finančními institucemi o bankovních produktech (revolving, úvěry, bankovní garance)

V roce 2015 se společnost CUBESPACE stala kromě projekční a obchodní firmy, firmou výrobní. V tomto roce byly zakoupeny stroje, pronajaty výrobní haly, zajištěny pracovní týmy, nastaveny technologie svařování, lakování a kompletace, vytvořeny, obsazeny a redefinovány nové pozice, kodifikovány postupy a směrnice fungování společnosti, v podstatě vznikla na zelené louce nová společnost. Jako výkonná ředitelka jsem kromě oblasti financí, personalistiky a práva měla na starosti implementaci, zaprocesování a koordinaci jednotlivých, na začátku živelných postupů do každodenního fungování společnosti. Má práce obnášela část teoretickou (schopnost definovat potřeby, cíle, extrahovat priority, znalost legislativy, atd.) a praktickou (komunikace v širokém spektru vztahů s kolegy, dodavateli a zákazníky, definování hranic a zodpovědnosti jednotlivců, motivace, pomoc a podpora při hledání řešení, řešení problémů a konfliktů, integrace různých osobností v kolektivu i v rámci různých pracovních pozic.)

2010-2015

Výkonná asistentka vedení společnosti

Vytvoření systému chodu a provozu firmy a zajištění jeho fungování (správa veškeré firemní agendy, jednání s dodavateli, zpracování objednávek, zajištění logistiky, řešení reklamací, zajištění povinností týkajících se

vozového parku, řešení dodavatelských smluv k zajištění provozu a chodu firmy, optimalizace nákladů na provoz firmy, správa webu, jednání se státními úřady)
Příprava nabídek do výběrových řízení
Příprava a administrace grantů
Příprava podkladů pro účetnictví, vystavování a evidence faktur, sestavování interní bilance projektů a příprava ročních výkazů společnosti
Vedení personální agendy

2012 – 2015 NACONI s.r.o. (klientské centrum a dodavatel stavebních materiálů)

Výkonná asistentka vedení společnosti

Vytvoření vnitřního systému chodu firemní agendy nově založené firmy (potřebné manuály, formuláře a směrnice)
Zajištění kompletního chodu a provozu firmy

2003- 2010 HOCHTIEF Development Czech Republic s.r.o.

Office manager

Zajištění chodu a provozu kanceláře, zpracování objednávek, zajištění logistiky, jednání s dodavateli, řešení reklamací, zajištění oprav a povinností týkajících se vozového parku
Administrativní podpora vedení společnosti, členů týmu a chodu projektů, pořizování zápisů z porad
Podpora marketingové činnosti společnosti, příprava podkladů pro prezentace, vytváření prezentací
Organizace firemních akcí
Komunikace s vedením společnosti a kolegy v zahraničí, dále s ostatními odděleními společnosti, s úřady, s partnerskými a dodavatelskými firmami
Příprava podkladů pro účetnictví, vystavování a evidence faktur, vedení pokladny
Vyhledávání informací v dostupných zdrojích a jejich zpracování
Překlady a tlumočení

2000-2003 ZŠ Čakovice a ZŠ Olešská

Učitelka dějepisu a německého jazyka na II. stupni ZŠ

Výuka 6.-9. tříd
Tvorba učebních plánů
Zkušenost v rámci specializovaných dyslektických tříd

Jazykové školy LinguaPro a Intercontact

Lektorka německého jazyka

Vzdělání:

1993-2000 **Jihočeská univerzita** v Českých Budějovicích,
Pedagogická fakulta, obor učitelství historie a německého jazyka pro střední školy
1989-1993 **Gymnázium** v Týně nad Vltavou

Další vzdělávání a kurzy:

- Psychologie (roční přípravný kurz) - AMOS vzdělávací agentura a nakladatelství
- Fakturace 2013, Novela zákoníku práce, Čtení fin. výkazů – různé vzdělávací agentury
- ŘLP – Briefing office basic

Jazykové znalosti:

- německý jazyk – výborná znalost slovem i písmem, pobyt v SRN a státní zkouška
- anglický jazyk – středně pokročilá

Práce s PC:

- MS Office

- 6K, Easyproject, Uranos

Schopnosti a dovednosti:

Výborné realizační a organizační schopnosti, empatie, pracovitost, ochota a schopnost se rychle učit nové věci, schopnost dotahovat věci do konce, hledat řešení, odolnost vůči stresu, řídičský průkaz sk. B – aktivní řidička