

Č. j.: ABS 9163/2024

V Praze dne 28. listopadu 2024

Počet listů: 4

Přílohy: 2/5

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
**na služební místo odborný rada – personalista přímo řízený ředitelem Archivu
bezpečnostních složek**

1. Údaje o služebním místě

Vedoucí služebního úřadu ředitel Archivu bezpečnostních složek jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f/ zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vyhláší výběrové řízení na obsazení služebního místa „odborný rada – personalista“ přímo řízený ředitelem Archivu bezpečnostních složek.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oborech služby:

- **63. Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců**

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu neurčitou**.

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin** (po dohodě je možné povolení kratší služební doby a výkon služby z jiného místa, tzv. homeoffice).

Místo výkonu služby **Praha**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. února 2025**.

Na služebním místě jsou vykonávány a zajišťovány zejména **následující činnosti**:

1. Vypracovává stanoviska v oblasti pracovně-právních vztahů, organizačních věcí služby a správy služebních vztahů Archivu.
2. Aktivně se účastní na řešení věcně a právně složitých případů Archivu týkajících se oblasti pracovně-právních vztahů, organizačních věcí služby a správy služebních vztahů Archivu (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, zákon č. 500/2004 sb., správní řád).
3. Sleduje změny a aktualizace v právních předpisech souvisejících s agendou pracovně-právních vztahů, organizačních věcí služby a správy služebních vztahů Archivu, a tyto změny pak aplikuje do vnitřních předpisů Archivu a stanovuje aktualizované postupy v rámci personální práce.

- Podílí se na činnosti Archivu jako připomínkového místa k návrhům zákonů jiných subjektů (např. ministerstva atd.) a služebních předpisů náměstka ministra vnitra pro státní službu.
- Zajišťuje správní úkony v rámci výběrového řízení podle zákona o státní službě včetně přípravy dotčených dokumentů a veškeré komunikace s vedoucími a inzercí volných míst.
- Zajišťuje administrativní úkony spojené se správou služebních vztahů zaměstnanců podle zákona o státní službě spojené se vznikem, změnou a skončením, včetně vedení služebních spisů.
- Pracuje s aplikacemi pro správu informací – elektronická spisová služba GINIS, VEMA, Informační systém o státní službě (ISoSS) a CzechPOINT Trestní rejstřík.

2. Údaje o složkách platu

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **12. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 27.650 Kč do 40.740 Kč**.

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 2.037 Kč do 6.111 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu, a u tzv. vynikajících, všeobecně uznávaných odborníků do částky odpovídající 100 %.

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

[Dokument ke stažení](#)

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 22. prosince 2024**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Archiv bezpečnostních složek, Na Struze 3, 110 00 Praha 1,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě **podepsané elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném nebo komerčním certifikátu** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **zuzana.zednikova@abscr.cz** nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **6r3afce**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo „**personalista**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení a dokládané listiny

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se může zúčastnit žadatel/ka

splňující základní předpoklady stanovené zákonem o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky¹, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru² [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],
- b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
- c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě]³,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁴,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. vysokoškolské vzdělání⁵,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁶

a další požadavky a předpoklady:

splňuje předpoklady stanovené zákonem č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- a) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky⁷;
- b) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁸ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých

¹ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. příkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

² Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí plnění předpokladu potřebné znalosti českého jazyka doložit písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti. Během pohovoru ověří znalost českého jazyka žadatele komise nebo bezprostředně nadřízený představený s ohledem na konkrétní služební činnost.

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. Podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu).

⁶ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejhodnějšího žadatele vybraného podle § 28 odst. 2 nebo 3 zákona o státní službě služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách.

⁷ Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel o vydání osvědčení požádal. Osvědčení je však žadatel povinen doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí.

⁸ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

6. Povinné přílohy

- a) žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo⁹
- b) životopis (strukturovaný profesní),
- c) motivační dopis,
- d) kopie vysokoškolského diplomu v oboru¹⁰

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

8. Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

V případě doručování do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, ve lhůtě 5 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

PhDr. Miroslav Urbánek
vedoucí služebního úřadu
ředitel Archivu bezpečnostních složek

Vyvěšeno na úřední desce: 28. listopadu 2024

Sejmuto z úřední desky: 23. prosince 2024

Přílohy:

- a) Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo;
- b) Čestné prohlášení podle zákona č. 451/1991 Sb.

⁹ Vzor žádosti je příloha č. 1 tohoto oznámení.

¹⁰ Splnění tohoto požadavku se dokládá prostou kopií v přihlášce, u pohovoru se dokládá originál nebo úředně ověřená kopie příslušné listiny (vysokoškolský diplom v oboru).