

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo
rada – referent ICT
v Oddělení informatiky
Odboru kancelář krajské pobočky
Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Brně

Č.j.: UPCR-2025/121897-78099801
V Brně dne 15. října 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Brně, v přenesené působnosti služebního orgánu v souladu s § 14 odst. 6 ZSS a ve spojení s platným služebním předpisem – Přenesení rozhodování na představené na Úřadu práce České republiky, vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **rada – referent ICT v Oddělení informatiky Odboru kancelář krajské pobočky Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Brně, se služebním působištěm v Brně, ID 11015368.**

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

28 Informační a komunikační technologie

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

Zajišťování správy, funkčnosti a bezpečnosti lokálního síťového prostředí. Monitorování a diagnostika sítí, definování a přidělování adres uživatelům a propojování na další síť. Monitorujete konektivitu informačních systémů, spravujete a udržujete funkčnost komunikační infrastruktury a VOIP telefonů. Zajišťujete dodržování technických podmínek pro využívání počítačových stanic a lokálních i síťových tiskáren koncovými uživateli. Zajišťujete instalaci a údržbu HW, při zajišťování servisní činnosti spolupracujete s externími organizacemi. Zajišťujete instalace operačních systémů, aplikací a dalšího SW, provádíte aktualizace operačních systémů a aplikací na pracovištích ÚP. Zajišťujete spotřební materiál nutný k provozu počítačových systémů a servisních služeb pro odstraňování poruch hardware. Spolupracujete při zabezpečení evidence výpočetní techniky. Zajišťujete vydávání profesních čipových karet (služebních průkazů), vydávání a obnovu certifikátů zaměstnanců. Zajišťujete provoz lokálních a vzdálených počítačových sítí pracovišť a správu počítačové sítě ve spolupráci se správcí WAN MPSV ČR, pracovníky informatiky ÚPČR GR, MPSV ČR a dodavateli informačních systémů. Instalujete dodané SW vybavení (včetně migrace operačního systému) koncovým uživatelům. Zajišťujete uživatelskou podporu a dílčí školení používaných aplikací a kancelářského SW provozovaného na pracovištích ÚP. Zajišťujete bezpečnost sítě WAN MPSV na lokálních pracovištích s ohledem na možná rizika a kybernetické útoky. Nastavujete a spravujete oprávnění uživatelů k jednotlivým aplikacím provozovaných v rámci resortu MPSV. Spravujete objekty v rámci domény ADMPSVCZ. Provádíte systémovou činnost v oblasti zavádění a aplikace systémů ICT. Zajišťujete nové nastavení systémů při změnách projektů. Zajišťujete ochranu, údržbu a aktualizaci složitých databází, včetně zálohy dat a řešení případných problémů. Nastavujete parametry informačních systémů podle požadavků uživatelů, optimalizujete jejich potřeby. Podílíte se na správě a aktualizaci webových stránek ÚP. Zajišťujete ochranu dat proti zneužití v souladu s platnými zákony a nařízeními.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 10. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 24 790 Kč do 35 770 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 (dále jen „nařízení vlády č. 304/2014 Sb.).

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 1 789 Kč do 5 366 Kč**, z nichž nižší částka činí 5 % a vyšší 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro služební místo, 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 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

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

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>.

Úřad práce České republiky poskytuje následující benefity:

- pružnou služební dobu;
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů indispozičního volna;
- 1 den na vyřízení osobních záležitostí;
- příspěvek na stravování, tzv. stravovací paušál;
- možnost odborného vzdělávání a profesního/osobního rozvoje
- odměny k životním a služebním výročím;
- příspěvek na produkty spoření na stáří 270 Kč měsíčně,
- možnost zřízení MultiSport karty.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ 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. října 2025**, tj. v této lhůtě

- **doručené** služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Brně, Polní 1011/37, 639 00 Brno**,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.bm@uradprace.cz**, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebního úřadu **ID syyztwe**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**UPCR-2025/121897-78099801**“.

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

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který:

- a) je státním občanem České republiky², občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru (Norsko, Lichtenštejnsko, Island) [§ 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. **minimálně vyšší odborné vzdělání**⁵,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁶.
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě]⁷

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁸.

² Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem 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.

³ Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z rejstříku trestů; výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce.

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 (výučního listu / maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání. Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

⁶ Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího 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 předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. g) se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁸ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.

7. Údaje o pohovoru

Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Mgr. Lucie Kolářová, DiS., v. r.
ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Brně

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.

Bezprostředně nadřízený představený může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.