

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo rada – sociální pracovník
v Oddělení NSD II. Odboru Kontaktního pracoviště České Budějovice
Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Českých Budějovicích

Č.j.: UPCR-2026/21208-78099802
V Českých Budějovicích dne 16. února 2026

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Českých Budějovicích, 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 – sociální pracovník v Oddělení NSD II. Odboru Kontaktního pracoviště České Budějovice Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Českých Budějovicích**, se služebním působištěm v Českých Budějovicích, ID 11015155.

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

13 Nepojistné sociální dávkové systémy

14 Sociální služby, sociální práce, sociálně-právní ochrana dětí a rodinná politika

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

Sociální práce zaměřená na jednotlivce, rodiny a skupiny se zvýšeným rizikem sociálního vyloučení nebo výskytem problémů v osobním nebo sociálním vývoji.

Zajišťování agend nepojistných sociálních dávek.

Zajišťování agend nepojistných sociálních dávek - agendy dávek příspěvku na péči a dávek pro osoby se zdravotním postižením a plníte úkoly a povinnosti vyplývající ze zákona 108/2006 Sb. Poskytujete základní i odborné sociální poradenství v oblasti nepojistných sociálních dávek a sociálních služeb, provádíte sociální práci v rozsahu platné legislativy v oblasti nepojistných sociálních dávek. Při své činnosti se řídíte platnými právními předpisy v dané oblasti včetně prováděcích vyhlášek. Činíte úkony orgánu prvního stupně ve správním řízení jako úřední osoba oprávněna k těmto úkonům na základě vnitřních řídicích aktů či pověření. Vyřizujete věci ve správním řízení, včetně dílčích částí správního řízení podle běžných postupů (např. opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí, jejich ověřování a došetřování, kontrola a oprava zřejmých nesprávností v rozhodnutí, vyjádření, osvědčení nebo sdělení, sepisování protokolu o ústním jednání a ústním podání, jakož i o jiných úkonech ve styku s účastníky správního řízení, vyřizování stížností a oprav). Posuzujete podklady pro správní řízení a provádíte důkazy potřebné ke zjištění stavu věci. Zajišťujete agendu koordinace systémů sociálního zabezpečení osob (občanů EU) pohybujících se v rámci Evropské unie. Zpracováváte a kontrolujete oprávněnost výplaty a podmínky pro pokračování výplaty dávek. Spolupracujete se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli, zdravotnickými zařízeními, zařízeními sociálních služeb, církvemi, občanskými sdruženími a dalšími subjekty podle zvláštních právních předpisů. Další úkoly v rámci Vašeho služebního zařazení plníte dle pokynů přímých nadřízených. K výkonu činností využíváte služební automobil ÚP ČR.

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 11. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 26 680 Kč do 38 570 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 1 929 Kč do 5 786 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 až 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší zvláštní příplatek ve výši **2 500 Kč**.

2.4 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých 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.

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 4. květen 2026**.

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 využití programu MultiSport.

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 23. února 2026**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Českých Budějovicích, Klavíkova 1570/7, 370 04 České Budějovice**,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna.cb@uradprace.cz, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebního úřadu **ID ubhzbph**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č.j. UPCR-2026/21208-78099802**“.

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 [§ 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 vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu⁵, splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 5 písm. a) zákona o státní službě služebními předpisy – služebními předpisy Úřadu práce České republiky č. 7/2017 Stanovení dalších požadavků pro některá služební místa Úřadu práce České republiky, kterým je odborné zaměření vzdělání ve znění pozdějších dodatků, kterým je **požadavek odborného zaměření vzdělání**⁶:
- vysokoškolské vzdělání získaného studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

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 vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel předložit výpis 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 dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze 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 požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysvědčením o absolutoriu a diplomem absolventa vyšší odborné školy; u vysokoškolského studia vysokoškolským diplomem).

péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zákona č.111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů,

- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁷.
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě]⁸

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁹.

7. Údaje o pohovoru

Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Ing. Ivan Loukota v. r.
ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR
v Českých Budějovicích

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a odst. 12 zákona o státní službě:

(11) Nedoručuje-li se písemnost ve výběrovém řízení žadateli, který není státním zaměstnancem nebo zaměstnancem v pracovním poměru vykonávajícím činnosti podle § 5, na místě, doručuje se prostřednictvím datové schránky. Nemá-li žadatel, který není státním zaměstnancem nebo zaměstnancem v pracovním poměru vykonávajícím činnosti podle § 5, datovou schránku, písemnost ve výběrovém řízení se doručuje na adresu elektronické pošty, kterou žadatel uvedl v žádosti.

(12) Je-li písemnost ve výběrovém řízení doručována prostřednictvím datové schránky a 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, považuje se písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty. Písemnost ve výběrovém řízení doručovaná na adresu elektronické pošty se považuje za doručenou okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí. Jestliže její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů ode dne jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty. Věty druhá a třetí se nepoužijí, pokud se písemnost vrátila jako nedoručitelná; v takovém případě se učiní další pokus o doručení písemnosti stejným způsobem. Bude-li další pokus o doručení neúspěšný, písemnost se doručí jiným vhodným způsobem; v takovém případě se považuje za doručenou pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána. Žádost o určení neplatnosti doručení písemností nebo okamžiku, kdy byla písemnost doručena, není přípustná. Poučení o způsobech a účincích doručování ve výběrovém řízení se uvede v oznámení o vyhlášení výběrového řízení.

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

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.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ 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.