

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

rada – odborný pracovník APZ

v Oddělení poradenství a trhu práce

Odboru Kontaktního pracoviště Svitavy

Krajské pobočky Úřadu práce České republiky

v Pardubicích

Č.j.: UPCR-2025/89737-78099809
V Pardubicích dne 14. července 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Pardubicích, 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 – odborný pracovník APZ v Oddělení poradenství a trhu práce Odboru Kontaktního pracoviště Svitavy Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Pardubicích**, se služebním působištěm ve Svitavách, ID 11006931.

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

17 Zaměstnanost

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

- 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 komplexní agendu při uplatňování nástrojů a opatření aktivní politiky zaměstnanosti, agendu poskytování příspěvku na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, agendu plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením u zaměstnavatelů a agendu zahraniční zaměstnanosti a agendu plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením u zaměstnavatelů.
- Ve svěřených agendách kompletujete fyzické spisy, vedete spisy v příslušných agentových IS a zajišťujete aktualizaci dat.
- Zpracováváte úhradu příspěvků, vrácení příspěvků, vyhotovujete platební poukaz a ověřujete platby.
- Provádíte odborné poradenské a konzultační činnosti související s agendami vykonávanými oddělením trhu práce.
- Realizujete monitoring a marketing zaměstnavatelů a zajišťujete monitoring volných pracovních míst v příslušnosti kontaktního pracoviště v místě výkonu práce.
- Spolupracujete na monitorování trhu práce, spolupracujete se zaměstnavateli, orgány státní správy a územními samosprávnými celky.
- Provádíte předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly.
- Spolupracujete se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli a

dalšími subjekty podle zvláštních právních předpisů při realizaci opatření souvisejících s rozvojem trhu práce a se zaměstnaností; vyřizujete žádosti, stížnosti a další písemnosti a podání spojené s vykonávanými agendami, poskytujete

- součinnost oprávněným orgánům veřejné správy, soudům a orgánům činným v trestním řízení.
- Zajišťuje agendu hromadného propouštění podle ust. § 62 ZP.
- Vyřizujete žádosti, stížnosti a další písemnosti a podání spojené s vykonávanými agendami, poskytujete součinnost oprávněným orgánům veřejné správy, soudům a orgánům činným v trestním řízení.

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 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 **2 000 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 1. září 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.

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 28. července 2025**, tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Pardubicích, Boženy Vikové – Kunětické 2011, 530 02 Pardubice**,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.pa@uradprace.cz**, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebního úřadu **ID 4p2zpna**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č.j. UPCR-2025/89737-78099809**“.

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. vyšší odborné vzdělání⁵ nebo vzdělání v bakalářském studijním programu,

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.

- 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.

7. Údaje o pohovoru

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

Mgr. Martin Horák v.r.
zastupující ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR
v Pardubicích

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:

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

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.