OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo ředitel
Odboru kontaktního pracoviště pro Prahu 3
Krajské pobočky Úřadu práce
České republiky pro hl. m. Prahu

Č.j.: UPCR-2025/114629-78099811
V Praze dne 25. září 2025

1. Údaje o služebním místě

Generální ředitel Úřadu práce České republiky, 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 o státní službě“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **ředitel Odboru kontaktního pracoviště pro Prahu 3 Krajské pobočky Úřadu práce České republiky pro hl. m. Prahu**, se služebním působištěm v Praze, **ID 10003204**.

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

13 Nepojistné dávkové sociální systémy

17 Zaměstnanost

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

Stanovování hlavních směrů vývoje jednotlivých oblastí státní politiky zaměstnanosti (zprostředkování zaměstnání, evidence a podpory v nezaměstnanosti, poradenství, kontrolně právní, aktivní politiky zaměstnanosti, trh práce) jejich sledování a vyhodnocování. Koordinace a metodické usměrňování systému státní sociální podpory, náhradního výživného, pomoci v hmotné nouzi nebo dávek osobám se zdravotním postižením a průkazu osobám se zdravotním postižením nebo příspěvku na péči a dalších nepojistných sociálních dávek nebo jejich koordinace se systémy sociální ochrany v rámci Evropské unie.

- Jednáte za Úřad práce ČR v záležitostech spadajících do působnosti kontaktního pracoviště.
- Určujete principy a zásady činnosti kontaktního pracoviště.
- Řídíte a kontrolujete činnost útvarů kontaktního pracoviště, přímo řídíte samostatná funkční místa.
- Navrhuje řediteli krajské pobočky organizační strukturu a systemizaci kontaktního pracoviště.
- Navrhujete řediteli krajské pobočky personální opatření, platy a odměny zaměstnanců zařazených v kontaktním pracovišti.
- Stanovujete charakteristiky služebních míst, případně pracovní náplně podřízených zaměstnanců v rozsahu potřebném ke kvalitnímu plnění úkolů, které spadají do působnosti kontaktního pracoviště.
- V součinnosti s věcně příslušnými útvary zajišťujete a řešíte opravy a údržbu objektů a provoz služebních vozidel a podílíte se na zajišťování investičních akcí týkajících se kontaktního pracoviště.
- Spolupracujete se správními úřady, orgány územních samosprávných celků, orgány sociálního zabezpečení, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli a dalšími subjekty při tvorbě a realizaci opatření souvisejících s rozvojem trhu práce a se zaměstnavateli.
- Prostřednictvím věcných útvarů kontaktního pracoviště zajišťujete agendu součinností oprávněným orgánům veřejné správy, soudům a orgánům činným v trestním řízení.
- Vydáváte řídící akty ve svěřené působnosti.
- Zřizujete a organizujete poradní sbor, pokud je tak stanoveno interními předpisy.
- Zabezpečujete výkon finanční, řídící a vnitřní kontroly v rámci krajské pobočky.

- Podílíte se na realizaci úřednických zkoušek pro obor Nepojistné sociální dávkové systémy v rámci krajské pobočky jako člen zkušební komise.
- Další úkoly v rámci Vašeho služebního zařazení plníte dle pokynů přímých nadřízených.

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 13. platové třídy.**

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 32 180 Kč do 46 820 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

Průměrná výše osobního příplatku **16 673 Kč** odpovídá průměrné výši osobního příplatku na pozicích ředitel odboru.

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 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek **za vedení od 11 800 Kč do 16 300 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.

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.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Funkční období trvá 5 let.

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 15. listopad 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**.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti[1] o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 10. října 2025**, tj. v této lhůtě

- **doručené** služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Praze, Hartigova 1660/141, 130 00 Praha 3**
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.aa@uradprace.cz**, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebního úřadu **ID w7aznwp**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: **„Neotevírat“** a slovy **„Výběrové řízení č.j. UPCR-2025/114629-78099811“.**

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 republiky[2], 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 získané studiem v magisterském studijním programu[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]

---

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 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.*

Další předpoklady:

(1) 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 republiky;[8]

(2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení[9] podle § 4 odst. 3 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 republiky;

(3) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo ředitel odboru podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě; **podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby.[10], tj. činnosti:**

- přípravu návrhů právních předpisů a zajišťování právní činnosti,
- přípravu mezinárodních smluv a předpisů Evropské unie nebo jiné mezinárodní organizace,
- přípravu návrhů koncepcí, strategií a programů,
- řízení a usměrňování činnosti jiných správních úřadů, organizačních složek státu, které nejsou správními úřady, nebo orgánů veřejné moci, které nejsou správními úřady,
- vytváření a správu informačních systémů veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou provozních informačních systémů,
- státní statistickou službu,
- správu kapitoly státního rozpočtu vůči organizačním složkám státu a právnickým osobám, s výjimkou služebního úřadu, ve kterém je služba vykonávána,
- ochranu utajovaných informací podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zabezpečování obrany státu,
- zajišťování vnitřního pořádku a bezpečnosti,
- obhajobu zahraničních zájmů České republiky a zájmů České republiky vyplývajících z jejího členství v Evropské unii nebo v jiné mezinárodní organizaci,
- přípravu nebo realizaci dotační politiky,
- přípravu nebo realizaci politiky výzkumu a vývoje,
- přípravu a provádění správních úkonů včetně kontroly,
- ochranu obyvatelstva, krizové řízení a integrovaný záchranný systém,
- zadávání veřejných zakázek,
- audit,
- zajišťování organizačních věcí služby a správy služebních vztahů a odměňování státních zaměstnanců,
- řízení (činností výše uvedených),
- přípravu a vypracování odborných věcných podkladů (k činnostem výše uvedeným).

---

[8] *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.*

[9] *Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.*

[10] *Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního místa, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, pracovní náplň), z nichž je zřejmé, kdo je vydal, a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.*

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

a) strukturovaný profesní životopis[11].
b) motivační dopis,
c) další přílohu požadovanou služebním orgánem – žadatel k přihlášce do výběrového řízení předloží zpracovanou manažerskou SWOT analýzu. Manažerská SWOT analýza bude předložena formou prezentace v max. rozsahu 5 snímků. Vzor prezentace je přílohou výběrového řízení.

7. Údaje o pohovoru

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

Daniel Krištof, Ph.D. v.r.
generální ředitel Úřadu práce ČR

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:

Provedení pohovoru v náhradním termínu je vyloučeno.

[11] *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.*