

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo asistent vedoucího inspektora Oblastního inspektorátu práce pro hlavní město Prahu - VŘ 27932

V Opavě dne 3. prosince 2024
č. j. 27932/1.10/24

Generální inspektor Státního úřadu inspekce práce vyhláší podle ust. § 24 odst. 6 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), výběrové řízení na služební místo **asistent vedoucího inspektora Oblastního inspektorátu práce pro hlavní město Prahu** (ID SM 03100801).

Označení služebního místa: odborný referent
Organizační útvar: Oblastní inspektorát práce pro hlavní město Prahu
Služební úřad: Státní úřad inspekce práce

Obory služby na služebním místě: „Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců“.

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

- zajišťování činností spojených s vedením personální agendy na úrovni oblastního inspektorátu (pomocné personální spisy, nástupy a odchody zaměstnanců, evidence zaměstnanců, změny služebních/pracovních poměrů aj.),
- zajišťování realizace a evidence vzdělávání zaměstnanců,
- zajišťování a koordinace evidence docházky zaměstnanců, sledování nároků zaměstnanců (dovolená, překážky v práci, pracovní a životní výročí aj.), příprava podkladů pro zpracování platů,
- zajišťování agendy pracovnělékařských prohlídek,
- organizační zajištění pracovního programu vedoucího inspektora, porad vedení oblastního inspektorátu a související administrativy,
- podílení se na organizačním a administrativním zajištění výběrových řízení,
- vedení evidence úředních razítek a jejich přidělování.

Služebním působištěm je město **Praha**.

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

Předpokládaný nástup do služby na služební místo je **únor 2025** nebo dle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby: **40 hodin**

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

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 **8. platové třídy**.

Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 21 530,- Kč do 30 920,- Kč.**

Jedná se o nejnižší a nejvyšší možný platový tarif a 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.

Osobní příplatek

Obvyklé rozpětí osobního příplatku se pohybuje **od 4 500,- Kč do 7 700,- Kč.**

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.

Zaměstnanec bude mít při nástupu hrubý měsíční příjem minimálně **29 120,- Kč** nebo vyšší.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení:

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

- a) **je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;** *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá příslušnými listinami, tj. předložením originálu průkazu totožnosti nebo osvědčení o státním občanství. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství¹ popř. prostou kopii průkazu totožnosti; v takovém případě je žadatel povinen originál průkazu totožnosti nebo osvědčení o státním občanství doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;*
- b) **dosáhl věku 18 let;**
- c) **je plně svéprávný;** *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá písemným čestným prohlášením²;*
- d) **je bezúhonný;** *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud však žadatel do žádosti uvede všechny údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů³ (jméno, příjmení, datum narození) a požádá o obstarání výpisu služební orgán, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů dokládat, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti⁴;*
- e) **dosáhl min. středního vzdělání s maturitní zkouškou;** *Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (maturitního vysvědčení nebo diplomu dokládajícího dosažení vzdělání vyšší úrovně).*

¹ Písemné čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

² Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

³ Údaje nutné pro obstarání výpisu a žádost služebnímu orgánu jsou uvedeny ve formuláři žádosti.

⁴ 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.

Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání⁵; v takovém případě je žadatel povinen originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání předložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

- f) **má potřebnou zdravotní způsobilost**; Splnění tohoto předpokladu žadatel dokládá písemným čestným prohlášením⁶. 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;
- g) **má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky**; Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru;

Podání žádosti

Žadatel podá služebnímu orgánu, tzn. generálnímu inspektorovi Státního úřadu inspekce práce na základě § 24 odst. 3 a 4 zákona o státní službě:

- 1) pokud **není** státním zaměstnancem ve služebním poměru podle zákona o státní službě - **žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo** (dále jen žádost),
- 2) pokud **je** státním zaměstnancem ve služebním poměru podle zákona o státní službě - **žádost o zařazení na služební místo** (dále jen žádost).

Žádost musí dále obsahovat údaje podle § 37 odst. 2 zákona číslo 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (jméno, příjmení, datum narození žadatele, adresu jeho trvalého pobytu, příp. jinou adresu pro doručování, označení služebního orgánu, jemuž je určena), a musí být žadatelem **podepsána**. *Vzor žádosti splňující všechny požadované náležitosti je přílohou tohoto oznámení.*

Žádost se podává **v českém jazyce** a k žádosti žadatel přiloží:

- 1. Pokud žadatel nezaškrtl a nedoplnil čestná prohlášení uvedená ve formuláři žádosti a údaje pro získání výpisu z Rejstříku trestů uvedené ve formuláři žádosti, přiloží k žádosti příslušné listiny specifikované v tomto oznámení v bodech a) až g).
- 2. Strukturovaný profesní životopis (žadatel v něm uvede zejména údaje o své dosavadní praxi a o svých odborných znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, kterého se výběrové řízení týká).
- 3. Motivační dopis.

V žádosti je žadatel **povinen uvést ID své datové schránky**, a pokud ji nemá zřízenou, tak **elektronickou adresu (e-mail)**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 7. ledna 2025**, tzn. v této lhůtě:

- doručené generálnímu inspektorovi Státního úřadu inspekce práce prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Státní úřad inspekce práce, Kolářská 451/13, 746 01 Opava. Pozor – žádost musí být nejpozději poslední den lhůty DORUČENA, nikoliv jen podána např. na poště (žádost je tedy nutné provozovateli poštovních služeb podat s patřičným předstihem),**
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,

⁵ Písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

⁶ Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

- podané v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu **epodatelna@suip.cz**,
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky ID *cmwaazf*.

Obálka, resp. datová zpráva obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č. j. 27932/1.10/24 na služební místo asistent vedoucího inspektora Oblastního inspektorátu práce pro hlavní město Prahu.**“

S případnými dotazy se lze obracet na adresu pavla.cervena@suip.cz. **Na tuto adresu nezasílejte žádost, kterou se přihlašujete do výběrového řízení - žádost je nezbytné zaslat některým z výše uvedených způsobů!**

Ing. Martin Melecký
generální inspektor

Formulář žádosti tvoří přílohu tohoto oznámení.

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:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru může výběrová komise s žadatelem na jeho požádání provést pohovor v náhradním termínu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu. K provedení pohovoru v náhradním termínu u žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možné provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.

Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Písemná zkouška se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným a před provedením pohovoru.

Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným. Bude-li žadatelů nejméně 5, provede se pohovor nejméně se 3 žadateli, kteří písemnou zkoušku vykonali nejlépe.

Výhody služebního místa:

Státní zaměstnanec na daném služebním místě má k dispozici nejméně:

- pružnou pracovní dobu, 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna,

- stravovací kredit/poukázky a další benefity z FKSP,
- finanční odměny při životních a pracovních výročích,
- služební mobilní telefon s neomezeným voláním.

Vyvěšeno na úřední desku dne: 3. prosince 2024

Sejmuto z úřední desky dne: