

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA SLUŽEBNÍ MÍSTO RADY V ODDĚLENÍ PERSONÁLNÍM A DOKUMENTAČNÍM V KRAJSKÉ HYGIENICKÉ STANICI STŘEDOČESKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V PRAZE

V Praze dne 1. září 2025
Sp. zn. S-KHSSC 59173/2025
Č.j. KHSSC 59173/2025

1. Údaje o služebním místě a podmínkách služby

Ředitel Krajské hygienické stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, (dále jen „zákon“), vyhláší výběrové řízení na služební místo **radý v oddělení personálním a dokumentačním (ID SM 64)** ve služebním úřadě Krajské hygienické stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze v oboru služby:

- **Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců**

Místem výkonu služby je **Praha**.

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

Předpokládaným měsícem nástupu do služby na tomto služebním místě je **říjen 2025**.

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

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete [zde](#) (dokument: SST č. 3/2022 – příloha č.3b - podmínky výkonu služby platné od 1.1.2025).

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- stravenkový paušál
- příspěvek na penzijní připojištění
- pružnou služební dobu

Na služebním místě budou vykonávány zejména následující činnosti

- plní úkoly souvisejících s implementací zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, včetně souvisejících prováděcích předpisů a Obecného nařízení o ochraně osobních údajů v podmínkách služebního úřadu resp. personální agendě;
- plní úkoly související se vznikem, změnami a skončením pracovních /služebních poměrů/ zaměstnanců/státních zaměstnanců/ další úkoly a povinnosti plynoucí služebnímu úřadu/zaměstnavateli z platných právních předpisů;
- zajišťuje agendu související s odchodem zaměstnanců/státních zaměstnanců/ na mateřskou/rodičovskou dovolenou, resp. po ukončení této dovolené s jejich návratem do služby resp. na pracoviště;
- zpracovává podklady pro odměňování zaměstnanců/státních zaměstnanců/ souvisejících zejména s jejich zařazováním do tarifních tříd a stupňů v souladu s příslušnými nařízeními vlády;
- zpracovává údaje o zaměstnancích/státních zaměstnancích/ a jejich platových a ostatních nárocích v personálním systému vč. úzké spolupráce se mzdovou účtárnou;
- přihlašuje státní zaměstnance k vykonání úřednické zkoušky;
- vede osobní spisy a elektronické osobní spisy státních zaměstnanců včetně zajištění náležité ochrany osobních a citlivých údajů v nich obsažených;

- spolupracuje při organizaci systému vzdělávání státních zaměstnanců a zaměstnanců v souladu s příslušnou právní úpravou;
- spolupracuje při vyhlášení a organizaci výběrových řízení na obsazení volných služebních míst státními zaměstnanci;
- zveřejňuje nabídky volných služebních resp. pracovních míst a jiných personalistických informací na webových stránkách služebního úřadu a úřadu práce;
- poskytuje součinnost představeným a vedoucím zaměstnancům, jakož i státním zaměstnancům a zaměstnancům při řešení jejich personálních záležitostí

2. Údaje o složkách platu

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu do **11. platové třídy**. Toto místo není systemizováno jako klíčové.

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 26.680 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, přičemž je garantováno dodržení zaručeného platu dle § 112 zákona č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Osobní příplatek

Rozpětí **od 1.938 Kč do 5.813 Kč** 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 posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. 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.

Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náročných 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. Podmínky účasti ve výběrovém řízení:

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem může zúčastnit žadatel, který splňuje základní předpoklady stanovené zákonem, tj.:

- je státním občanem České republiky, občanem jiného státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona];**
- dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona];**
- je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona];**

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona dokládá písemným čestným prohlášením;

d. je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona];

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona dokládá výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, resp. obdobným dokladem o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem České republiky

e. dosáhl stanoveného stupně vzdělání, tj. nejméně **vyššího odborného vzdělání (DiS.)**

Služebním předpisem ředitele Krajské hygienické stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze č. 10/2025 ze dne 29.08.2025 bylo stanoveno, že toto služební místo je možno výjimečně obsadit také státním zaměstnancem nebo osobou, která dosáhla nižšího vzdělání, než je pro toto služební místo stanoveno přílohou č. 1 zákona o státní službě, avšak dosáhla minimálně **vyššího odborného vzdělání**.

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona dokládá příslušnými listinami, tj. originálem příp. úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (diplom). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání; v takovém případě žadatel doloží originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání následně, nejpozději před konáním pohovoru;

f. má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona].

4. Další povinné přílohy:

- **K žádosti dále žadatel přiloží strukturovaný profesní životopis.**

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.**

5. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do **19. září 2025** tj. v této lhůtě,

- **doručené** služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze, Dittrichova 329/17, 120 00 Praha 2;
- **podané osobně** na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese;
- **podané v elektronické podobě** na adresu elektronické pošty služebního úřadu e-podatelna@khsstc.cz
- **podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky** ID DS: hhcai8e.

Obálka, resp. datová zpráva obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a „**VŘ – personalista**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení. Formuláře vztahující se k výběrovému řízení jsou k dispozici na: www.khsstc.cz v záložce Volná místa/nabídka služebních míst.

6. Údaje o pohovoru:

Pohovor před výběrovou komisí se neprovádí. Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným.

Mgr. Tomáš Vodný

ředitel Krajské hygienické stanice

Středočeského kraje se sídlem v Praze

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

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručitou pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost 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 písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

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.

Vyvěšeno:

Svěšeno: