

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo 42 003
Specialista technického rozvoje – rada/odborný rada v oddělení technického
rozvoje a výpočetní techniky

Praha 21. 8. 2023

PUNC-S 46/1/2023 PU

PUNC 5316/2023 PU

Předsedkyně Puncovního úřadu, jakožto služební orgán příslušný podle ustanovení § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), vyhláší výběrové řízení na služební místo Specialista technického rozvoje – rada/odborný rada v oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky v Puncovním úřadu se **služebním působištěm v Praze**.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby **28 – informační a komunikační technologie**.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Zajišťování správy (administrování) systému výpočetní techniky. Metodické usměrňování uživatelů, definování jejich problémů a jejich řešení se všemi účastníky správy systému, například se správou operačních systémů databází, síťového prostředí, případně s dodavateli.
- Definice vazeb mezi aplikacemi systémů výpočetní techniky a zajišťování modulů pro jejich propojování.
- Organizace provozu systémů informačních a komunikačních technologií dílčího provozu počítačových systémů a zajišťování komplexní obsluhy speciálních počítačových aplikací a síťového prostředí počítačů podle návodů a provozní dokumentace technologie zpracování dat.
- Zajišťování provozu při změnách projektů informačních a komunikačních systémů nebo programového vybavení, zpracovávání plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, provozní testování, příprava a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům.
- Zajišťování nového nastavení systémů při změnách projektu, řešení přístupových práv konkrétních uživatelů pro vstup do aplikací systémů výpočetní techniky.
- Zajišťování a koordinace přímé uživatelské podpory IT systémů - "helpdesk".
- Zajišťování a koordinace přímé uživatelské podpory „kancelářského“ SW (MS Office).

- Odpovědnost za evidenční karty HW a zajišťování podkladů pro inventarizaci majetku.
- Zajišťování provozu a instalace počítačových sítí na všech pracovištích úřadu a zajišťování jejich plynulého provozu. Odpovědnost za správný chod personálního SW, mzdového SW, Ginis-Spisovka SW.

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**.

Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 25 280 Kč do 37 170 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.“).

Osobní příplatek

Rozpětí od 1 559 Kč do 4677 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 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 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu, a u tzv. vynikajících, všeobecně uznávaných odborníků do částky odpovídající 100 %.

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. Výše odměny závisí na finančních prostředcích přidělených služebnímu úřadu.

Další výhody

- pracoviště v centru Prahy, výborná dopravní dostupnost
- 25 dnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna
- až 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům
- příspěvek na stravování
- benefity Beta Gallery – karta/Unišek
- možnost zřízení Multisport karty

Podmínky výkonu služby

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

Předpokládaným dnem nástupu do služby na tomto služebním místě je 1. 11. 2023 / dle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby je 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>.

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 20. září 2023**, tj. **v této lhůtě doručené služebnímu orgánu** prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu: Puncovní úřad, Kozí 4/748, 110 00 Praha 1, nebo osobně podané na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese. Žádost lze podat rovněž v elektronické podobě podepsanou uznávaným elektronickým podpisem na elektronickou adresu služebního úřadu (podatelna@puncovniurad.cz) nebo prostřednictvím datové schránky na adresu: (3umaayk). Z výběrového řízení bude vyřazena žádost, která bude doručena po stanovené lhůtě.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo specialista technického rozvoje – rada/odborný rada**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

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];
- 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,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě 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.

- 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. vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu⁵.
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁶.

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁷,
- b) motivační dopis v rozsahu maximálně jedné strany A4 na téma "Motivace žadatele k zaměstnání v Puncovním úřadu na služebním místě – Specialista technického rozvoje – rada/odborný rada".

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

Informace pro žadatele:

Kontaktní osoba pro odborné dotazy: Ing. Lubomír Sláma, tel. 225 982 236, slama@puncovniurad.cz.

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. 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.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (výučního listu / maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě 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 podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě 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 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.

Kontaktní osoba pro průběh výběrového řízení: Ing. Mgr. Kristýna Mixová, tel. 225 982 203 (606 650 414), mixova@puncovniurad.cz, Mgr. Jana Pužmanová, MBA, tel. 225 982 281 (776 090 030), puzmanova@puncovniurad.cz.

Má-li být na základě výsledku výběrového řízení na volné služební místo zařazena osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, přijme se tato osoba do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců.

Státní zaměstnanec nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem.

Ing. Jana Davidková, MBA v. r.
předsedkyně Puncovního úřadu

Poučení služebního orgánu

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 podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Vyvěšeno dne: 21. 8. 2023

Svěšeno dne: 21. 9. 2023

Související dokumenty:

[Žádost o přijetí do služebního poměru](#)