



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo **představené\*ho – vedoucí oddělení personálního**  
**v odboru personálním a státní služby**  
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy  
(služební poměr na dobu neurčitou)

### 1. ÚDAJE O SLUŽEBNÍM MÍSTĚ:

Státní tajemník v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy 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 podle § 58 odst. 1 zákona o státní službě výběrové řízení na obsazení služebního místa vrchní ministerský rada – vedoucí oddělení personálního v odboru personálním a státní služby v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), kód systemizovaného místa MSMT0000081S.

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

• **63 – Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců**  
podle nařízení vlády č. 1/2019 Sb., o oborech státní služby, ve znění pozdějších předpisů.

Služební působiště: Karmelitská ul., Praha 1

Místo výkonu služby Praha.

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

- řízení a koordinace činnosti oddělení; vedení, motivace, kontrola, informování a hodnocení 8 podřízených zaměstnanců;
- zodpovědnost za výkon personální agendy týkající se služebního i pracovního poměru zaměstnanců a státních zaměstnanců;
- zodpovědnost za vedení personální evidence a evidence státních zaměstnanců v Informačním systému o státní službě;
- podíl na návrzích opatření k zabezpečení a dodržování pracovněprávních předpisů a služebních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými odbory ministerstva;
- zodpovědnost za oblast zaměstnaneckých benefitů v podmínkách ministerstva v souladu s příslušnou legislativou a interní dokumentací ministerstva;
- zodpovědnost za vedení evidence a registrace pracovních úrazů zaměstnanců a státních zaměstnanců ministerstva;
- zodpovědnost za zajištění podmínek pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby a spolupráci se Sekcí pro státní službu Ministerstva vnitra a přípravu podkladů v oblastech vyplývajících ze zákona o státní službě;

- zodpovědnost za evidenci zaměstnanců se zdravotním postižením a plnění dalších úkolů stanovených zákonem o zaměstnanosti v oblasti plnění stanoveného podílu občanů se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele;
- podíl na návrzích Kolektivní dohody ve spolupráci s odborovou organizací ministerstva.

## 2. ÚDAJE O SLOŽKÁCH PLATU:

### Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- **Platové zařazení** ve 14. platové třídě, pro kterou je stanoven platový tarif **34.840 až 51.530 Kč** podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 podle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů;
- **Osobní příplatek** přiznaný zpravidla po ukončení adaptačního procesu až do výše 5.000 Kč měsíčně; následně v závislosti na kvalitě výkonu práce, až **do výše 13.500 Kč**, která odpovídá průměrnému osobnímu příplatku pro příslušnou platovou třídu a služební místo vrchní ministerský rada na úrovni vedoucího oddělení v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. 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 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu;
- **Příplatek za vedení** v rozpětí **10.306 až 15.459 Kč**. Rozpětí příplatku za vedení stanoví příloha č. 2 k zákonu o státní službě.
- **Odměny.** Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých 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 významný, lze poskytnout cílovou odměnu.

## 3. ÚDAJE O PODMÍNKÁCH VÝKONU SLUŽBY:

- Služba na plný služební úvazek **40 hodin týdně**;
- Služební poměr na dobu **neurčitou<sup>1</sup>**;
- Předpokládaný nástup 15. 6. 2024, případně dle dohody;
- Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete [zde](#).

### Benefity:

- zajímavá práce v příjemném pracovním prostředí v centru Prahy, Karmelitská ul.;
- pružná služební doba;

<sup>1</sup> Pokud by na základě výsledku výběrového řízení byla na služební místo zařazena osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, bude přijata do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Státní zaměstnanec má po úspěšném vykonání úřednické zkoušky nárok na změnu doby trvání služebního poměru, a to na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou, na kterou bylo obsazované služební místo systemizováno (je-li tato doba delší než 12 měsíců); zkušební doba podle § 29 odst. 2 zákona o státní službě tím není dotčena.

- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna ročně;
- 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům ročně;
- stravenková karta;
- příspěvek na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření;
- zaměstnanecký program mobilního operátora se zvýhodněnými tarify a dalšími službami i pro rodinné příslušníky;
- náležitý adaptační proces a přidělení mentora;
- další profesní rozvoj a vzdělávání;
- možnost sjednání home office v rozsahu až 4 dny v kalendářním měsíci;
- možnost využít třídu mateřské školy pro děti zaměstnanců MŠMT (ul. Holečkova, Praha 5).

#### 4. PODÁNÍ ŽÁDOSTI:

Posuzovány budou žádosti obsahující **motivační dopis se strukturovaným životopisem** (včetně uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy) a **další listiny** dle tohoto oznámení doručené ve lhůtě do **21. 5. 2024**, tj. v této lhůtě

- a) doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo
- b) podané osobně v úředních hodinách na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese, nebo
- c) podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty MŠMT [posta@msmt.cz](mailto:posta@msmt.cz), nebo
- d) podané v elektronické podobě prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu: vidaawt).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh), musí být označena slovy „Neotvírat“ a „Výběrové řízení – vedoucí oddělení personálního, č. j.: MSMT-VYB-84/2024-3“.

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

**Z výběrového řízení bude vyřazena žádost, která bude doručena po stanovené lhůtě.**

#### 5. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ:

**Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit jen žadatel, který:**

- je státním občanem České republiky<sup>2</sup>, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru<sup>3</sup>;
- dosáhl věku 18 let;

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka, prokázat znalost českého jazyka; to neplatí, doloží-li, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.

- je plně svéprávný<sup>4</sup>;
- je bezúhonný<sup>5</sup>;
- dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu<sup>6</sup>;
- splňuje podmínku praxe v souladu s § 58 odst. 2 zákona o státní službě, tj. **v uplynulých 15 letech vykonával nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné<sup>7</sup>**;
- prokáže znalost českého jazyka. Není-li žadatel státním občanem České republiky, musí podle § 25 odst. 2 zákona předložit doklad o certifikované zkoušce z českého jazyka jako cizího jazyka nebo doklad, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk;
- je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení 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;
- je-li žadatel 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;<sup>8</sup>
- má potřebnou zdravotní způsobilost<sup>9</sup>.

#### **Výhody na straně žadatele:**

- velmi dobrá znalost agendy týkající se služebního a pracovního poměru státních zaměstnanců;
- dobrá uživatelská znalost MS 365;
- zkušenost s užíváním a rozvojem personálního informačního systému.

## **6. DALŠÍ POVINNÉ PŘÍLOHY:**

#### **K žádosti dále žadatel doloží:**

- a) strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadní praxi a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká,
- b) motivační dopis.

<sup>4</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

<sup>5</sup> Splnění předpokladu trestní bezúhonnosti se dokládá nejpozději před konáním pohovoru výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, jejichž rozsah je uveden ve formuláři žádosti, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit.

<sup>6</sup> Splnění požadavku vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu, státního občanství ČR, popř. trvalého pobytu v ČR je žadatel povinen doložit příslušnými listinami, případně čestným prohlášením, přičemž listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru. Pokud žadatel dosáhl požadované vzdělání na zahraniční vysoké škole a na základě mezinárodní smlouvy není zaručeno vzájemné uznávání dokladů o vzdělání, musí navíc při podání žádosti předložit alespoň doklad o tom, že o uznání zahraničního vzdělání (nostrifikaci) požádal; samotný doklad musí v takovém případě předložit nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru.

<sup>7</sup> Splnění předpokladu praxe v souladu s § 58 odst. 2 zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami (např. pracovní smlouva, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, které prokazují zastávanou pozici.)

<sup>8</sup> Osvědčení musí žadatel doložit již k žádosti, nicméně lze akceptovat, pokud žadatel k žádosti doloží alespoň doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal – osvědčení však musí doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí; pokud osvědčení nedoloží, nemůže být ve výběrovém řízení hodnocen jako úspěšný.

<sup>9</sup> Splnění předpokladu zdravotní způsobilosti se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. Pouze u vybraného žadatele bude zajištěno ověření splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických zdravotních službách.

## 7. ÚDAJE O POHOVORU:

S žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise na místě písemnou práci na téma tvorba a kontrola legislativního textu a následně ústní pohovor.

Výběrová komise může provést s žadatelem písemnou práci a ústní pohovor v náhradním termínu na jeho požádání.

Bližší informace podá MŠMT každému žadateli následně.

MŠMT podporuje rovnost žen a mužů a diverzitu v rámci svých služebních a pracovních míst.

## 8. POUČENÍ O DORUČOVÁNÍ VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ:

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 1 zákona o státní službě naleznete [zde](#).

---

PhDr. Ondřej Andrys, MAE, MBA, MPA  
státní tajemník  
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

*V případě dalších dotazů se obračejte na:*

Mgr. Světlanu Dobešovou Krynskou, administrátorku výběrového řízení,

e-mail: [svetlana.dobesova@msmt.cz](mailto:svetlana.dobesova@msmt.cz); tel.: 234 812 218

*nebo*

PhDr. Petra Šebka, ředitele odboru personálního a státní služby,

e-mail: [petr.sebek@msm.cz](mailto:petr.sebek@msm.cz); tel.: 234 811 232