



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ 1. KOLA VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

### „RADA/ODBORNÝ RADA – VEDOUcí ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ A EKONOMICKÝCH INFORMACÍ“

Ústřední školní inspektor České školní inspekce 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“),

vyhlašuje 1. kolo výběrového řízení

- na služební místo: **rada/odborný rada – vedoucí oddělení účetnictví a ekonomických informací,**
- v oboru služby:
  - **1. Finance**
  - **26. Platy, mzdy a jiné odměny za práci**
  - **78. Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců, příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků z povolání**
- s místem výkonu služby: **ústředí České školní inspekce (sídlo v Praze),**
- zařazeným v souladu s přílohou č. 1 zákona do: **11. platové třídy,** resp. s ohledem na zastupování ředitele odboru finančního řízení v plném rozsahu jeho činnosti do **13. platové třídy,**
- s výkonem služby ve služebním poměru na: **dobu určitou** (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou),
- s předpokládaným nástupem do služby: **prosinec 2017 nebo dle dohody.**

#### Pracovní náplň služebního místa:

- odpovídá za řízení oddělení účetnictví a ekonomických informací, řídí, organizuje a kontroluje práci zaměstnanců oddělení,
- stanovuje metodiku účetnictví, způsoby oceňování, postupy odpisování, postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahového vymezení a postupy pro provedení konsolidace účetní závěrky v účetnictví a v účetní závěrce,
- podle příslušných ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů vykonává funkci hlavní účetní organizace, v souvislosti s těmito předpisy zajišťuje předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu,

- odpovídá za komplexní vedení a zpracování účetnictví organizace v souladu s právními vnitřními předpisy a pokyny zřizovatele, odpovídá za zpracování a kontrolu požadovaných výkazů, za správnost všech dokladů, zpracovaných účtárnou, za sestavení účetní závěrky a vedení účetních knih,
- odpovídá za tvorbu vnitřních předpisů v rámci agendy, zpracovávané v oddělení, za tvorbu účetního rozvrhu, číselníku a za zdokumentování účetní agendy pohybů a zůstatků na účtu mank, škod, penále, pokut, úhrad předepsaných částek, za výpočet penále z neuhrazených plateb,
- ve spolupráci s příkazcem operace vymáhá pohledávky, nevymahatelné pohledávky předává k dalšímu řešení,
- provádí kontrolu správnosti účetních vazeb, provádí dokladovou inventarizaci závazků, pohledávek a pokladny,
- odpovídá za včasné platby v dodavatelsko-odběratelských vztazích, za zaúčtování dokladů škodní komise,
- v závěru roku odpovídá za převod na depozitní účet, zajišťuje převody mezi účty organizace, zajišťuje styk s ČNB, zakládá a ruší účty ČŠI, aktualizuje podpisové vzory a hmotné odpovědnosti,
- odpovídá za řádnou archivaci účetní agendy,
- plně odpovídá za výkon a vedení povinné mzdové dokumentace uložené právními a vnitřními předpisy, včetně jejich archivace,
- pracuje s MS Office a informačními systémy ČŠI.

Žadatel, který dosud **není ve služebním poměru** (tj. nejedná se o státního zaměstnance ve smyslu zákona), podává žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo **rada/odborný rada – vedoucí oddělení účetnictví a ekonomických informací** (příloha č. 1); žadatel, který **již je ve služebním poměru** (tj. již se jedná o státního zaměstnance ve smyslu zákona) podává žádost o jmenování na služební místo **rada/odborný rada – vedoucí oddělení účetnictví a ekonomických informací** (příloha č. 2).

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 10. 10. 2017**, tj. v této lhůtě zaslané na adresu Česká školní inspekce, Oddělení profesního rozvoje, Mgr. Lucie Sokolová, Fráni Šrámka 37, 150 21 Praha 5 nebo osobně podané do podatelny České školní inspekce na výše uvedené adrese. Žádost lze podat rovněž v elektronické podobě s uznávaným elektronickým podpisem na [posta@csicr.cz](mailto:posta@csicr.cz) nebo prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: g7zais9).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo rada/odborný rada – vedoucí oddělení účetnictví a ekonomických informací, 1. kolo**“.

**Výběrového řízení** na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem **může** v 1. kole **zúčastnit žadatel**, který:

- 1) splňuje základní předpoklady stanovené zákonem a další stanovené požadavky, tj.
  - a) **je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru** [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona];  
Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (příloha č. 3), popř. prostou kopii průkazu totožnosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;
  - b) **dosáhl věku 18 let** [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona];

- c) **je plně svéprávný** [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona];  
Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo, resp. žádosti o jmenování na služební místo (v případě státních zaměstnanců);
- d) **je bezúhonný** [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona];  
Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, resp. obdobným dokladem o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem České republiky<sup>1</sup>. Žadatel, který je státním občanem České republiky, může služební orgán požádat o ověření, zda žadatel splňuje předpoklad bezúhonnosti tím, že si služební úřad sám vyžádá výpis z evidence Rejstříku trestů týkající se žadatele<sup>2</sup>
- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona], tj. vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu v oboru ekonomie, finance a účetnictví nebo jiném příbuzném oboru;**  
Splnění tohoto předpokladu, resp. požadavku se dokládá příslušnými listinami, tj. úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu a dodatku k diplomu). Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání (příloha č. 4); v takovém případě žadatel doloží originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosažení vzdělání následně, nejpozději před konáním pohovoru;
- f) **má potřebnou zdravotní způsobilost** [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona];  
Splnění tohoto předpokladu se dokládá čestným prohlášením (příloha č. 5).

Splnění předpokladů uvedených výše v tomto bodě, s výjimkou odborného zaměření vzdělání uvedeného výše pod písm. e), neprokazuje žadatel – osoba, která byla jmenována na služební místo představeného na dobu určitou, pokud od uplynutí této doby určité neuplynuly více než 3 roky (takováto osoba se po dobu 3 let od uplynutí doby určité považuje za osobu splňující předpoklady pro účast ve výběrovém řízení na služební místo představeného na stejný nebo nižší stupeň řízení)<sup>3</sup>. Takový žadatel je povinen doložit originál nebo úředně ověřenou kopii rozhodnutí o jmenování na služební místo představeného, resp. rozhodnutí o stanovení platu představeného<sup>4</sup> odpovídající výše uvedeným požadavkům. Při podání žádosti lze doložit prostou kopii uvedené listiny, v takovém případě žadatel doloží její originál nebo úředně ověřenou kopii následně, nejpozději před konáním pohovoru.

## 2) je

- a) **státním zaměstnancem, který má složenou úřednickou zkoušku,**
- b) **úředníkem územního samosprávného celku,**
- c) **zaměstnancem regionální rady zařazeným v úřadu regionální rady,**
- d) **příslušníkem bezpečnostního sboru alespoň ve služební hodnosti komisař,**
- e) **vojákem z povolání v důstojnické hodnosti,**

<sup>1</sup> Podle § 26 odst. 1 zákona 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.

<sup>2</sup> V případě, že žadatel žádá služební úřad o obstarání výpisu z rejstříku trestů, vyplní příslušnou kolonku v žádosti o přijetí do služebního poměru / a zařazení na služební místo / jmenování na služební místo představeného.

<sup>3</sup> § 51 odst. 4 zákona.

<sup>4</sup> Vztahuje se pouze na žadatele, kteří přešli automaticky ke dni 1. července 2015 podle § 188 odst. 1 zákona do služebního poměru a k tomuto datu byli považováni za představené ve smyslu zákona.

- f) akademickým pracovníkem,
- g) osobou, od doby jejíhož skončení výkonu funkce uvolněného člena zastupitelstva kraje nebo obce s pověřeným obecním úřadem neuplynuly více než 3 roky, nebo
- h) zaměstnancem zařazeným v Kanceláři prezidenta republiky, kanceláři Poslanecké sněmovny nebo Kanceláři Senátu,

**pokud v uplynulých 4 letech vykonával/a nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 zákona nebo činnosti obdobné.**

Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, nebo výpis z personálního spisu, které prokazují aktuálně zastávanou pozici) z nichž je zřejmé, kdo je vydal a které prokazují dosaženou délku praxe výkonu požadovaných činností. Při podání žádosti lze doložit prostou kopií uvedených dokladů, originál nebo úředně ověřená kopie musí být v takovém případě doloženy nejpozději před konáním pohovoru.

**3) jde-li o žadatele narozeného přede dnem 1. prosince 1971, doloží, že nebyl**

- a) příslušníkem Sboru národní bezpečnosti zařazeným ve složce Státní bezpečnosti,
- b) evidován v materiálech Státní bezpečnosti jako rezident, agent, držitel propůjčeného bytu, držitel konspiračního bytu, informátor nebo ideový spolupracovník Státní bezpečnosti.

Splnění tohoto požadavku se dokládá příslušnou listinou, tj. osvědčením vydaným 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. Při podání žádosti lze splnění tohoto požadavku doložit prostou kopií osvědčení nebo dokladem (či jeho prostou kopií), že žadatel o vydání osvědčení požádal.

**4) jde-li o žadatele narozeného přede dnem 1. prosince 1971, doloží, že nebyl**

- a) tajemníkem orgánu Komunistické strany Československa nebo Komunistické strany Slovenska od stupně okresního nebo jemu na roveň postaveného výboru výše, členem předsednictva těchto výborů, členem ústředního výboru Komunistické strany Československa nebo ústředního výboru Komunistické strany Slovenska, členem Byra pro řízení stranické práce v českých zemích nebo členem Výboru pro řízení stranické práce v českých zemích, s výjimkou těch, kteří tyto funkce zastávali pouze v období od 1. 1. 1968 do 1. 5. 1969,
- b) pracovníkem aparátu orgánů uvedených pod písm. a) na úseku politického řízení Sboru národní bezpečnosti,
- c) příslušníkem Lidových milicí,
- d) členem akčního výboru Národní fronty po 25. 2. 1948, prověřkových komisí po 25. 2. 1948 nebo prověřkových a normalizačních komisí po 21. 8. 1968,
- e) studentem na Vysoké škole Felixe Edmundoviče Dzeržinského při Radě ministrů Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Státní bezpečnosti. Vysoké škole ministerstva vnitra Svazu sovětských socialistických republik pro příslušníky Veřejné bezpečnosti, Vyšší politické škole ministerstva Svazu sovětských socialistických republik nebo vědeckým aspirantem anebo účastníkem kursů delších než 3 měsíce na těchto školách.

Splnění tohoto požadavku se dokládá příslušnou listinou, tj. čestným prohlášením (příloha č. 6) vydaným podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

1. strukturovaný životopis s přehledem dosavadního průběhu zaměstnání,
2. motivační dopis v rozsahu jedné strany formátu A4.

**Benefity:**

- pružné rozvržení služební doby,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů indispozičního volna,
- příspěvek na stravenky,
- služební notebook,
- kvalitní materiální zázemí pro výkon služby,
- profesní rozvoj a vzdělávání.

**Bližší informace poskytně:**

Mgr. Lucie Sokolová  
oddělení profesního rozvoje  
tel.: + 420 251 023 108  
email: [lucie.sokolova@csicr.cz](mailto:lucie.sokolova@csicr.cz)

v z. PhDr. Ondřej Andrys, MAE  
náměstek ústředního školního inspektora

Mgr. Tomáš Zatloukal  
ústřední školní inspektor

**Přílohy:**

1. Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo
2. Žádost o jmenování na služební místo (pro státní zaměstnance)
3. Čestné prohlášení o státním občanství
4. Čestné prohlášení o dosaženém vzdělání
5. Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti
6. Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb. (lustrace)

Vyvěšeno na úřední desce dne: 26. 9. 2017

Sňato z úřední desky dne: 11. 10. 2017