



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

„RADA / ODBORNÝ RADA – PERSONALISTA / PERSONALISTKA“

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 výběrové řízení

- na služební místo: **rada/odborný rada – personalista/personalistka,**
- v oboru služby:
 - **25. Pracovněprávní vztahy,**
 - **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,**
- s výkonem služby ve služebním poměru na: **dobu neurčitou,**
- s předpokládaným nástupem do služby: **září 2018 nebo dle dohody.**

Pracovní náplň služebního místa:

- podílí se na tvorbě koncepce organizačních vztahů, systemizace a personalistiky, zajišťuje komplexní koordinaci a rozvoj v oblasti organizačních vztahů,
- vyřizuje komplexní agendu spojenou se vznikem, trváním a skončením pracovního poměru, služebního poměru, řeší pracovněprávní záležitosti a vede o nich příslušnou evidenci,
- vyřizuje agendu spojenou se zaměstnáváním osob mimo pracovní poměr a vede o nich evidenci,
- vede elektronický personální systém a elektronický docházkový systém, metodicky usměrňuje jejich užívání, podílí se na potřebné aktualizaci, navrhuje úpravy a metodicky zajišťuje jejich implementaci,
- připravuje podklady pro rozborovou a statistickou činnost,
- průběžně plní oznamovací povinnost zaměstnavatele vůči jiným organizacím, podává hlášení z personální oblasti dalším orgánům,
- plně odpovídá za vedení povinné personální dokumentace, včetně její archivace,

- na požádání pracovníků České školní inspekce (dále ČŠI) vystavuje příslušná potvrzení v rozsahu své kompetence,
- poskytuje metodickou podporu dalším útvarům, zejména inspektorátům, při zpracovávání dílčích úkonů personální agendy,
- v oboru své působnosti se podílí na vzdělávání pracovníků ČŠI,
- pracuje s daty v informačních systémech ČŠI a s MS Office.

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

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 16. 8. 2018**, tj. v této lhůtě zaslané na adresu Česká školní inspekce, oddělení profesního rozvoje, Bc. Kateřina Kubátová, DiS., 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 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 personalista/personalistka OKÚ**“.

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem **může 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. kopie osvědčení o státním občanství; 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 zařazení na služební místo, resp. žádosti o zařazení na služební místo (v případě státních zaměstnanců);
 - d) **je bezúhonný** [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona]¹;
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

¹ Za bezúhonného se nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti pořádku ve věcech veřejných z nedbalosti, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se na pachatele nehledí, jako by nebyl odsouzen; jestliže trestní stíhání pro takový trestný čin bylo podmíněně zastaveno nebo bylo-li rozhodnuto o schválení narovnání a zastavení trestního stíhání, je předpoklad bezúhonnosti splněn až po uplynutí 5 let ode dne nabytí právní moci těchto rozhodnutí.

občanem České republiky². 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 žadatele³;

- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo** [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona], tj. **vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo v magisterském studijním programu v oboru personalistika, veřejná správa nebo v 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).

K žádosti dále žadatel přiloží:

1. strukturovaný životopis s přehledem dosavadního průběhu zaměstnání,
2. motivační dopis.

Ohodnocení a benefity:

- platový tarif 20 450 – 30 750,- Kč (v závislosti na počtu let praxe), osobní příplatek v závislosti na schopnostech, dovednostech a výkonu,
- 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.

² 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.

³ 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.

Bližší informace poskytně:

Bc. Kateřina Kubátová DiS.

oddělení profesního rozvoje

tel.: + 420 251 023 324

email: katerina.kubatova@csicr.cz

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

Mgr. Tomáš Zatloukal, MBA
ústřední školní inspektor

Přílohy:

1. Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo
2. Žádost o zařazení 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. Informace o zpracování osobních údajů v souvislosti s výběrovým řízením na služební místo

Vyvěšeno na úřední desce dne: 2. 8. 2018

Sňato z úřední desky dne: 17. 8. 2018