



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

„ODBORNÝ RADA – SPRÁVCE ICT“

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: **odborný rada – správce ICT,**
- v oboru služby: **36. Informační a komunikační technologie,**
- s místem výkonu služby: **ústředí České školní inspekce (sídlo v Praze),**
- zařazeným v souladu s přílohou č. 1 zákona do: **12. platové třídy,**
- s výkonem služby ve služebním poměru na: **dobu neurčitou,**
- s předpokládaným nástupem do služby: **prosinec 2016/leden 2017 nebo dle dohody.**

Pracovní náplň služebního místa:

- provádí systémové práce spojené s realizací koncepce rozvoje informačních a komunikačních systémů České školní inspekce (ČŠI),
- zpracovává podklady pro programovací práce v rámci informačních a komunikačních systémů ČŠI,
- poskytuje konzultační a metodickou pomoc zaměstnancům při práci s informačními systémy ČŠI, zpracovává data z informačních systémů ČŠI,
- podílí se na rozvoji a uplatňování koncepcí technického a organizačního zajištění informačních systémů ČŠI včetně řešení problémů informačních systémů s celostátní působností,
- podílí se na tvorbě koncepce a metodiky vzdělávání pracovníků ČŠI v oblasti užívání prostředků výpočetní a komunikační techniky, lektorsky zabezpečuje vzdělávání pracovníků ČŠI v oblasti užívání výpočetní a komunikační techniky,
- zajišťuje základní funkčnost a bezpečnost provozovaných počítačových aplikací, vkládání a zpracování informací a dat,
- provádí instalaci a konfiguraci softwaru serverů a osobních počítačů, zejména operačních systémů a aplikací,
- sleduje a kontroluje logy serverových operačních systémů, virtualizačních zdrojů a zálohování,

- provádí konfiguraci počítačové sítě; připojení a konfiguraci obvyklých počítačových periférií,
- provádí testování a ověřování informačních a databázových systémů, jejich modulů a dalších aplikací v rámci jejich životního cyklu,
- provádí implementaci informačních systémů, jejich modulů a dalších aplikací v rámci své specializace, vzdělání a odborné praxe,
- navrhuje a provádí nastavení a změny parametrů pro provoz informačních a databázových systémů včetně virtualizace zdrojů a zálohování,
- provádí základní diagnostiku poruch prostředků ICT (HW i SW) a zajišťuje opravy v rámci stanovených postupů,
- zpracovává uživatelskou dokumentaci k dílčím úkonům realizovaných pomocí informačních systémů, jejich modulů a dalších aplikací,
- podílí se na centrální evidenci počítačových programů, rozmístění a užívání prostředků výpočetní a komunikační techniky,
- podílí se na zajištění kybernetické bezpečnosti ICT celé organizace.

Na obsazovaném služebním místě **není vyžadována** způsobilost seznamovat se s utajovanými skutečnostmi podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

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 **odborný rada – správce ICT** (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 **odborný rada – správce ICT** (příloha č. 2).

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 25. 11. 2016**, 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 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 správce ICT**“.

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. 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 zařazení na služební místo, resp. žádosti o zařazení 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 republiky¹;

e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona], tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu;**

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 příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií lékařského posudku o zdravotní způsobilosti (příloha č. 5) vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti (příloha č. 6); uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

K žádosti dále žadatel přiloží:

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

Benefity:

- pružná pracovní doba
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravenky,
- služební telefon a notebook,
- kvalitní materiální zázemí pro výkon práce,
- profesní rozvoj a vzdělávání.

¹ 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.

Bližší informace poskytně:

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

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

Mgr. Tomáš Zatloukal
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. Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti
6. Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti

Vyvěšeno na úřední desce dne: 25. 10. 2016

Sňato z úřední desky dne: 26. 11. 2016