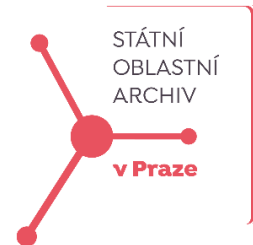




STÁTNÍ OBLASTNÍ ARCHIV V PRAZE

Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo odborný rada – vedoucí oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze

Čj.: SOAA-PERS/6315/2024/2

Praha dne: 18. 9. 2024

Shrnutí výběrového řízení

Výběrové řízení na obsazení služebního místa **odborný rada – vedoucí oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích, ID 30369768** služebního úřadu Státní oblastní archiv v Praze ve **13. platové třídě** s termínem podání žádosti do **30. září 2024**.

Detailní oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Ředitel Státního oblastního archivu v Praze, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební místo odborný rada – vedoucí oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze, se služebním působištěm v **Dobřichovicích**.

Vykonávané činnosti

- Zpracovávání komplexních rozvojových koncepcí a nových metodických postupů v archivnictví,
- organizace, řízení a kontrola práce oddělení,
- odpovědnost za plnění úkolů vyplývajících z postavení vedoucího, z působnosti a předmětu činnosti oddělení, vymezených jak zvláštním předpisem, tak také úkolů stanovených interními akty řízení,
- stanovení formy a způsobů realizace těchto úkolů, vytváření místních podmínek pro jejich účelné plnění jednotlivými podřízenými osobami,
- příprava a zpracování podkladů a materiálů pro ředitele archivu,
- odpovědnost za svěřenou část NAD uloženou v oddělení a řádné vedení její evidence,
- vlastní odborná práce v oblasti archivní, předarchivní a postarchivní péče, vyplývající z odborného zaměření vedoucího a aktuálních potřeb archivu,
- podíl na vědeckovýzkumné činnosti archivu.

Obory služby

- 27. Archivnictví a spisová služba

Identifikace služebního místa

- identifikační číslo služebního místa: **ID 30369768**
- služební poměr na dobu **neurčitou**
- místo výkonu služby: **Dobřichovice**
- služební doba: **40 hodin týdně (1,0)**
- předpokládaný nástup do služby: **listopad 2024**
- termín pro podávání žádostí do **30. září 2024**

Bude-li na základě výsledku výběrového řízení na obsazení tohoto služebního místa zařazen uchazeč, který dosud úspěšně nevykonal úřednickou zkoušku ve stanoveném oboru služby, přijme se tento uchazeč podle ustanovení § 29 odst. 1 zákona o státní službě do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Po úspěšném vykonání této úřednické zkoušky se změní doba trvání služebního poměru na dobu neurčitou, co do doby ukončení trvání daného služebního místa dle platné systemizace služebních a pracovních míst.

Údaje o složkách platu a podmínkách výkonu služby

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **13. platové třídy**.

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 30.780 do 45.420 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 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 %.

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náročných 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.

Představenému přísluší příplatek za vedení ve výši 10 - 20% z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je služební místo zařazeno – **4.542 – 9.084 Kč**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby jsou obsahem přílohy č. 2 tohoto Oznámení - Informace pro uchazeče.

Uvedené údaje o složkách platu nepředstavují veřejný příslib.

Zaměstnanecké benefity

Údaje o zaměstnaneckých benefitech jsou obsahem přílohy č. 2 tohoto Oznámení - Informace pro uchazeče.

Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 30. září 2024**, tj. v této lhůtě:

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Státní oblastní archiv v Praze, Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4**,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu e-podatelna@soapraha.cz, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky **k28aiwy**.

Formulář Žádosti o přijetí do služebního poměru tvoří Přílohu č. 1 tohoto Oznámení.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo odborný rada – vedoucí oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze**“.

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.

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 republiky¹, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru² (§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě),
- b) dosáhl věku 18 let (§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě),

¹ 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.

² 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.

- c) je plně svéprávný (§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě)³,
- 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. magisterské vzdělání ve studijním programu archivnictví, historie nebo v příbuzném historickém oboru.**⁵,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁶.
- g) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii
- h) 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;⁷
- i) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁸ 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;
- j) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo odborný rada – právník, vedoucí oddělení Sekretariátu ředitele podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit: „osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné“⁹.

Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) **strukturovaný profesní životopis**⁶,
- b) **písemnou práci na téma „Koncepce rozvoje oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích“ v rozsahu maximálně pěti normostran**⁷,
- c) **motivační dopis.**

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 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.

⁷ Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1 800 znaků) podle ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vydané Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.

Údaje o pohovoru

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

Poučení ke způsobu doručování

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 k provedení pohovoru v náhradním termínu

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.

Ostatní informace a kontakty

Informace k vykonávaným činnostem na služebním místě poskytnete:

PhDr. Karel Koucký
Státní oblastní archiv v Praze
Tel: 974 847 358, 237 836 550, 603 196 847
E-mail: karel.koucky@soapraha.cz

Informace k výběrovému řízení poskytnete:

Mgr. Alena Černošková
Sekretariát ředitele
Tel.: 974 847 372, 775 532 421
E-mail: alena.cernoskova@soapraha.cz

vrchní rada
PhDr. Karel Koucký
ředitel archivu
elektronicky podepsáno