



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo vedoucí oddělení personálního odboru rozvoje lidských zdrojů v Ministerstvu spravedlnosti ČR

Č.j.: MSP-22/2025-ORLZ-VŘ/2

Praha 10. února 2025

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemník v Ministerstvu spravedlnosti ČR, 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 výběrové řízení na služební místo **vedoucí oddělení personálního odboru rozvoje lidských zdrojů v Ministerstvu spravedlnosti ČR** se služebním působištěm v **Praze**.

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

22 – Legislativa a právní činnost,

63 – Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců.

Na služebním místě jsou vykonávány činnosti spadající do oblasti řízení personálního oddělení a HR procesů ministerstva, včetně platové oblasti. Odpovídá zejména za zpracovávání:

- komplexních stanovisek k právním předpisům vztahující se k oblasti činností odboru, v rámci připomínkových řízení,
- řešení stížností státních zaměstnanců,
- statistických výstupů zajišťovaných agend,
- podkladů pro rozhodování státního tajemníka v organizačních věcech státní služby ve správním řízení,
- vnitřních předpisů týkající se odměňování zaměstnanců a pracovně/služebně právních vztahů.

V rámci své působnosti se také podílí na činnosti interních a externích pracovních skupin.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **14.** platové třídy.

Údaje o složkách platu jsou uvedeny na Jednotlivé složky platu a podmínky výkonu služby.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na dobu **neurčitou**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. dubna 2025**.

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete v dokumentu Jednotlivé složky platu a podmínky výkonu služby.

Služební úřad poskytuje následující benefity: pružnou pracovní dobu, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna, 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům, homeoffice, 5denní



rehabilitační pobyt na Zotavovně Pracov plně hrazený ze zdravotního pojištění, dětskou skupinu pro děti od 1,5 roku do předškolního věku, průběžné vzdělávání, jazykové kurzy, příspěvek na stravování, odměnu k životnímu a služebnímu výročí, příspěvek na produkty spoření na stáří, posilovnu v budově ministerstva, příspěvek na kartu Multisport, možnost příspěvku na volnočasové aktivity, sportovní a kulturní akce pro zaměstnance a rodinné příslušníky (dny zdraví a sportu, jóga, letní kino, mikulášská, dětský den, vánoční/velikonoční dílna, turnaj ve stolním tenisu, knižní bazar).

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do **24. února 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě¹ na adresu elektronické pošty služebního úřadu posta@msp.gov.cz,
- podané prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky: **kq4aawz**),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Ministerstvo spravedlnosti ČR, Vyšehradská 16, 128 00 Praha 2**, nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo vedoucí oddělení personálního odboru rozvoje lidských zdrojů – VŘ 22**“.

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

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

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

- (1) splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:
 - (a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
 - (b) dosáhl věku 18 let,
 - (c) je plně svéprávný,
 - (d) je bezúhonný,
 - (e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. **vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu**,
 - (f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
 - (g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.²
- (2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení³, tj. 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;
- (3) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁴ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve

¹ Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

² Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě). Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

³ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

⁴ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.



státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

- (4) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucího oddělení 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 obdobné⁵.

6. Další přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁶,
- b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

8. Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenu pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost 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 písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

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 o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního místa, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, pracovní náplň), z nichž je zřejmé, kdo je vydal, a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

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.



Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu. K provedení náhradního termínu pohovoru žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možné provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.

Služební úřad podporuje rovnost žen a mužů a diverzitu v rozhodovacích pozicích. Z tohoto důvodu vítáme zájem žadatelek a žadatelů.

Služební úřad s ohledem na profesní a kvalifikační předpoklady podporuje přímé zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

Mgr. Jan Lišák
státní tajemník v Ministerstvu spravedlnosti ČR

v zastoupení
Mgr. Michaela Gruber, LL.M.
ředitelka odboru rozvoje lidských zdrojů