

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo metodik/legislativce pro oblast státní služby

v oddělení metodické podpory a legislativy státní služby

v odboru státní služby

v sekci pro státní službu v Ministerstvu vnitra

Č. j.: MV- 23520-2/PR-2025

Praha 12. února 2025

1. Údaje o služebním místě

Personální ředitelka sekce pro státní službu, jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. e) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo metodik/legislativce pro oblast státní služby v oddělení metodické podpory státní služby v odboru státní služby v sekci pro státní službu v Ministerstvu vnitra, ID: 17003436, 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.**

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

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

Místo výkonu služby Jindřišská 34, 110 00 Praha 1.

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

Na služebním místě budou vykonávány a zajišťovány zejména následující činnosti:

- zapojíte se do tvorby koncepce státní služby zejména prostřednictvím přípravy návrhů právních předpisů a služebních předpisů nejvyššího státního tajemníka, budete sledovat komplexní legislativní proces návrhů právních předpisů zpracovaných sekci pro státní službu,
- budete poskytovat metodickou pomoc služebním úřadům v oblasti aplikace zákona o státní službě zejména formou přípravy výkladových stanovisek nebo metodických pokynů nejvyššího státního tajemníka,
- budete se podílet na koordinační roli sekce pro státní službu zejména formou přípravy podkladů pro jednání poradního sboru k zákonu o státní službě nebo prostřednictvím vyřizování podání (zejména stížností) v oblasti státní služby,
- budete provádět kontroly ve služebních vztazích státních zaměstnanců,
- umožníme Vám podílet se na zpracování analýz a výročních zpráv v oblasti státní služby, na mezinárodní spolupráci v oblasti státní služby nebo na přípravě návrhu kolektivní dohody vyššího stupně
- budete zpracovávat stanoviska k návrhům materiálů legislativní i nelegislativní povahy, připravovat materiály pro jednání vláda a poskytovat právní a legislativní podporu ostatním útvarům sekce pro státní službu.

Požadované dovednosti:

- velmi dobrá úroveň ústního a písemného projevu,
- schopnost systematicky analyzovat problémy a navrhnout reálná řešení,
- schopnost argumentace a vedení konstruktivní diskuse,
- ochota rozvíjet svou odbornost,
- ochota přijímat nové výzvy a úkoly,

- schopnost efektivně využívat všechny dostupné zdroje,
- schopnost prioritizovat úkoly z hlediska jejich časové i věcné naléhavosti.

Výhodou (ale nikoli nutností):

- znalost zákona o státní službě,
- znalost správního a pracovního práva,
- zkušenost s přípravou právních předpisů a jejich sledováním napříč legislativním procesem,
- znalost práce s ASPI, Beck online, eKLEP, eSSL GINIS, eSEL,
- pokročilá uživatelská znalost práce s MS Office – zejména Word, Excel, Powerpoint.

Pro více informací o služební náplni můžete kontaktovat Mgr. Terezu Tichou, vedoucí oddělení metodické podpory a legislativy státní služby: tereza.ticha@mv.gov.cz, tel: 974 818 252 nebo 731 670 462.

2. Údaje o složkách platu

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

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 36.240 Kč do 52.930 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.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 2.647 Kč do 7.940 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

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 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

[Dokument ke stažení](#)

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru nebo žádosti o jmenování na služební místo podané ve lhůtě **do 28. února 2025** tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické podatelny služebního úřadu **posta@mvcz.cz**²,
- podané prostřednictvím **datové schránky**, ID datové schránky služebního úřadu: **9iutsan**,
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu: Ministerstvo vnitra, Jindřišská 34, 110 00 Praha 1, nebo
- podané **osobně** u 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 metodik/legislativce pro oblast státní služby**

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

v oddělení metodické podpory a legislativy státní služby v odboru státní služby sekce pro státní službu v sekci pro státní službu v Ministerstvu vnitra - č. j. MV- 23520-2/PR-2025“.

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 a dokládání listiny

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel/ka, který 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 získané studiem v magisterském studijním programu,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v předchozích bodech doložit příslušnými listinami. Při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení (v žádosti o zařazení na služební místo). Originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o vysokoškolském vzdělání v magisterském studijním programu a průkaz totožnosti žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru.

6. Další přílohy

- a) strukturovaný profesní životopis³,
- b) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, provede výběrová komise pohovor, případně doplněný o písemnou zkoušku.

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.

³ 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.

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 doručenou 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:

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.

Mgr. Martina Postupová
personální ředitelka
sekce pro státní službu