



MZARX0075HVJ
prvotní identifikátor

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na
obsazení služebního místa vedoucího oddělení Státní
okresní archiv Pelhřimov ID 17001411**

č.j.: MZA-12894/2026
Brno dne 28.července 2026

Shrnutí výběrového řízení

Výběrové řízení na obsazení služebního místa **vedoucího oddělení Státní okresní archiv Pelhřimov, ID 17001411** ve služebním úřadu Moravský zemský archiv v Brně v **13. platové třídě** s termínem podání žádosti do **18. srpna 2026**.

Detailní oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Ředitel Moravského zemského archivu v Brně 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 obsazení služebního místa **vedoucí oddělení Státní okresní archiv Pelhřimov, ID 17001411**.

Vykonávané činnosti

- Komplexní koordinaci činnosti oddělení, komplexní zajišťování odborné správy a ochranu archivních fondů a sbírek, státní odborný dohled nad archivní a spisovou službou a provádění komplexní kontroly na úseku archivnictví podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění.
- Organizuje, řídí a kontroluje práci pracovníků oddělení/SOkA a odpovídá za plnění úkolů, vyplývajících z postavení, působnosti a předmětu činnosti oddělení/SOkA, vymezených zákonem o archivnictví a úkolů stanovených služebními předpisy a dalšími interními akty řízení

Obor/y služby

- 27. Archivnictví a spisová služba

Identifikace služebního místa

- identifikační číslo služebního místa: **ID 17001411**
- služební poměr na dobu **neurčitou**
- místo výkonu služby: **Pelhřimov**
- služební doba: **40 hodin týdně (1,0)**
- předpokládaný nástup do služby: **srpen, září 2026**
- termín pro podávání žádostí do **18. srpna 2026**

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 do služebního poměru na dobu uvedenou v oznámení o vyhlášení výběrového řízení, a to s povinností splnit obecnou část úřednické zkoušky do 9 měsíců a zvláštní části úřednické zkoušky do 18 měsíců ode dne vzniku služebního poměru nebo ode dne, kdy státní zaměstnanec začal vykonávat službu v jiném nebo dalším oboru služby.

Údaje o složkách platu a podmínkách výkonu služby

- služební místo je zařazeno do **13. platové třídy**
- **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 %.
- představenému přísluší **příplatek za vedení 5.104,- Kč**.

Bližší informace ke složkám platu jsou uvedeny na [webových stránkách Moravského zemského archivu v Brně](#). **Uvedené údaje o složkách platu nepředstavují veřejný příslib.**

Zaměstnanecké benefity

- 5 týdnů dovolené
- 5 dní indispozičního volna (sick days)
- 5 dní studijního volna
- 2 dny volna na přípravu na složení obecné části úřednické zkoušky, 2 dny volna na každou zvláštní část úřednické zkoušky
- den volna k zařizování osobních záležitostí
- příspěvek zaměstnavatele na stravování
- nabídka odborného vzdělávání a profesního/osobního rozvoje

Bližší informace o podmínkách výkonu služby jsou uvedeny na [webových stránkách Moravského zemského archivu v Brně](#).

Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo (dále jen „žádost“) **podané** ve lhůtě do **18. srpna 2026, tj. v této lhůtě:**

- doručené prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu úřadu Moravský zemský archiv v Brně, Palachovo náměstí 723/1, 625 00 Brno nebo
- podané osobně na podatelnu Moravského zemského archivu v Brně na výše uvedené adrese, nebo
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty podatelna@mza.cz (žádost nemusí být podepsaná elektronickým podpisem) nebo
- podané do datové schránky úřadu ID: p8caixb.

Formulář žádosti je uveden v příloze č. 1 tohoto Oznámení.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných příloh musí být označena slovem „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo vedoucího oddělení SOkA Pelhřimov, č.j.: MZA-12894/2026“.

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/žadatelka, který/kteřá splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:

- a) je státním občanem/státní občankou České republiky, občanem/občankou jiného členského státu Evropské unie nebo občanem/občankou státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věty první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 1 věty druhé zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto v žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel/žadatelka v takovém případě povinen/povinna doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

- b) dosáhl/dosáhla věku 18 let;

- c) je plně svéprávný/svéprávná;

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením; toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

- d) je bezúhonný/bezúhonná;

Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá výpisem z rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od *Ministerstva spravedlnosti*. Pobýval-li žadatel/pobývala-li žadatelka v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen/povinna doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem.

Není-li žadatel/žadatelka státním občanem/státní občankou České republiky, je povinen/povinna doložit bezúhonnost dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem/státní občankou. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel/žadatelka předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, žadatel/žadatelka doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad podle tohoto odstavce nesmí být starší než 3 měsíce.

- e) dosáhl/ dosáhla vzdělání odborného zaměření stanovené služebním předpisem č. 2/2025 ze dne 1.1.2025 č.j. MZA-19148/2025 pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo doktorandském studijním programu v oboru archivnictví, historie, případně v magisterských nebo doktorandských studijních programech historie nebo archivnictví v kombinaci s dalšími obory včetně oborů s učitelským zaměřením

Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 1 věty první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 1 věty druhé 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.

f) má potřebnou zdravotní způsobilost;

Splnění tohoto požadavku se podle § 26 odst. 4 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího/nejvhodnější žadatele/žadatelky vybraného/vybrané podle § 28 odst. 2 nebo 3 zákona o státní službě služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách.

g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem/státní občankou České republiky;

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 5 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. Výběrová komise pak podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřazený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

1) splňuje jiný požadavek, kterým je

je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. **lustračního osvědčení**¹, 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;

2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení² 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;

3) 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 vykonával/a nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné**“. Splnění tohoto předpokladu žadatel doloží podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel/žadatelka přiloží:

a) strukturovaný profesní životopis,

V životopisu žadatel/žadatelka 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 z výběrového řízení.

b) motivační dopis.

c) písemná práce v rozsahu maximálně tří normostran³ na téma „Další rozvoj Státního okresního archivu v Pelhřimově

¹ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

² Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

³ 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 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:

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

Moravský zemský archiv v Brně podporuje rovnost žen a mužů, a proto je vítán zájem žadatelek i žadatelů o účast ve výběrovém řízení.

Pokud máte dotazy nebo potřebujete více informací, neváhejte nás kontaktovat.

Informace k výběrovému řízení poskytnete:

Naděžda Kynychová
personalista

Tel. spojení: +420 533 317 431. 606 666 741

Služební e-mail: kynychova@mza.cz

PhDr. Ladislav Macek
ředitel
Moravského zemského archivu v Brně
(podepsáno elektronicky)