

# Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo rada – investiční referent/ka v Ekonomicko-provozním oddělení Pardubice

Č. j.: SOAHK-RED/2025-1428

Datum: 28. 2. 2025

## 1. Údaje o služebním místě

Ředitel Státního oblastního archivu v Hradci Králové 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:

**rada – investiční referent/ka v Ekonomicko-provozním oddělení Pardubice**, se služebním působištěm v Pardubicích.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby **Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek**.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek malého rozsahu,
- správní, právní, administrativní a jiná agenda pro potřeby archivu v oblasti majetkoprávních vztahů vyplývajících z příslušnosti hospodaření s majetkem státu, vč. nákupů majetku a využití dotačních titulů,
- příprava a zpracování dokumentace investičních akcí, zabezpečení výběrových řízení a realizace investic,
- zajišťování provozu, revizí, údržby vybavení archivu a vedení příslušné dokumentace,
- agenda bezpečnosti práce, požární ochrany, energetiky, vodohospodářství a autoprovozu a vedení agendy s tím spojené,
- řízení stavebních oprav a úprav, připomínkování stavební dokumentace, jednání s projektanty a dodavateli vč. kontrolních dnů v objektech archivu na území Pardubického a Královéhradeckého kraje,
- zpracovávání podkladů k výše uvedeným akcím v programech Word a Excel na vysoké úrovni,
- řízení referentského osobního vozidla.

## 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 **10. platové třídy**.

### 2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 24.790,- Kč do 35.770,- 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 1.789,- Kč do 5.366,- 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. Státnímu zaměstnanci může být přiznán osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je státní zaměstnanec zařazen.

## 2.3 Odměny

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

## 3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaný termín nástupu do služby je **květen 2025**.

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

Další údaje o podmínkách služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra:

[https://www.google.com/url?client=internal-element-cse&cx=015489265366623571386:izzrwg3bmqm&q=https://www.mvcr.cz/soubor/podminky-vykonu-sluzby-pdf.aspx&sa=U&ved=2ahUKEwjs5PaikSLAxWIIP0HHeFpEhwQFnoECACQAQ&usg=AOvVaw3P6COV6g\\_dwHP1qSdIMKZL](https://www.google.com/url?client=internal-element-cse&cx=015489265366623571386:izzrwg3bmqm&q=https://www.mvcr.cz/soubor/podminky-vykonu-sluzby-pdf.aspx&sa=U&ved=2ahUKEwjs5PaikSLAxWIIP0HHeFpEhwQFnoECACQAQ&usg=AOvVaw3P6COV6g_dwHP1qSdIMKZL)

## 4. Podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti<sup>1</sup>** o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 31. března 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.reditelstvi@ahapa.cz**,
- podané prostřednictvím datové **schránky** služebního úřadu: **6msaiwp**,

---

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu: **Státní oblastní archiv v Hradci Králové, Balbínova 821/8, 500 03 Hradec Králové,**
- 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: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo investiční referent/ka.**“

**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 splňuje předpoklady a požadavky stanovené podle § 25 odst. 1 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. vyšší odborné vzdělání nebo bakalářský studijní program,**
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,**
- g) má potřebnou znalost českého jazyka,** není-li státním občanem České republiky.

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.

## 6. Další přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

- životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadní praxi a odborných znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká,
- motivační dopis.

## 7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, povede výběrové komise pohovor. Součástí pohovoru bude ověření schopnosti žadatele ovládat textový procesor Word a tabulkový procesor Excel (praktický test).

Mgr. Ivo Šulc  
ředitel

Státního oblastního archivu v Hradci Králové  
podepsáno elektronicky

**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 se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Bližší informace poskytne:

Bc. Jana Špetlová, personalistka

tel. 720 833 796, e-mail: personalista.soa@ahapa.cz

Vyvěšeno na úřední desce: 28. 2. 2025

Svěšeno z úřední desky:

Příloha: Formulář žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.