

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo archivář/ka ve Státním okresním archivu Svitavy se sídlem v Litomyšli

Č. j.: SOAHK-RED/2026-4017-2

Datum: 10. 6. 2026

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: **archivář/ka ve Státním okresním archivu Svitavy se sídlem v Litomyšli (ID 17001241)**.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby **Archivnictví a spisová služba**.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- komplexní zajišťování agendy archivnictví spojené s kombinovaným vyhledáváním a náročným zpracováním úředních rešerší a expertiz, ověřených úředními razítky, pro veřejné instituce a státní orgány,
- příjem přírůstků archiválií, příprava delimitací archiválií a podkladů pro vedení základní evidence Národního archivního dědictví,
- samostatné pořádání, inventarizace a katalogizace složitých paleografických a jazykově náročných archivních fondů a sbírek,
- komplexní odborná správa a ochrana archivních fondů nejvyšší kategorie včetně zpracovávání archivních rešerší,
- zodpovídání badatelských dotazů a zajišťování obsluhy v badatelně.

Na služebním místě jsou vykonávány následující činnosti zařazené do druhé kategorie podle míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, a jejich rizikovosti pro zdraví podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů: Zajišťování komplexní péče o příjem, uchovávání, ochranu a využívání archiválií a archivní knihovny, ruční manipulace do regálů a skříní, práce ve výškách s pomocí žebříku při zakládání, práce s počítačem. Převážně se jedná o práci spojenou s ruční manipulací s břemeny a o práci vykonávanou v základní poloze vstoje, vsedě, nebo střídáním těchto poloh, kdy v průběhu práce se vyskytují i podmíněně přijatelné pracovní polohy.

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 **11. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 29.090,- Kč do 42.050,- 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 2.103,- Kč do 6.308,- 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 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.

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 **srpen 2026**.

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

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

<https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>

4. Podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti¹** o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 19. června 2026**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna.reditelstvi@ahapa.cz**,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

- podané prostřednictvím datové **schránky** služebního úřadu: **Gmsaiwp**,
- 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 archivář v SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli.**“

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 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. bakalářský nebo magisterský 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.

2) splňuje jiný požadavek stanovený podle § 25 odst. 3 písm. b) zákona o státní službě služebním předpisem (Služební předpis č. 5 ředitele Státního oblastního archivu v Zámrsku ze dne 2. listopadu 2015, kterým se stanoví požadavky odborného zaměření na služební a pracovní místa v 10. až 12. platové třídě v oboru služby 35. Archivnictví a spisová služba, čj. SOAZ-ZA/2015-1493-2), kterým je pro 11. platovou třídu odborné zaměření vysokoškolského vzdělání v bakalářském, magisterském nebo doktorandském studijním oboru archivnictví, historie, případně ve studijních programech historie nebo archivnictví v kombinaci s dalšími obory včetně oborů s učitelským zaměřením.

Žadatel je povinen splnění jiného požadavku doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení. 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.

Mgr. Ivo Šulc
ředitel

Státního oblastního archivu v Hradci Králové
podepsáno elektronicky

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:

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 poskytnete:

Bc. Jana Špetlová, personalistka

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

Vyvěšeno na úřední desce: 10. 6. 2026

Svěšeno z úřední desky:

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