



# STÁTNI OBLASTNÍ ARCHIV V PRAZE

Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

**na služební místo odborný/vrchní referent – archivář oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze**

Čj.: SOAA-PERS/5036/2024/2  
Praha dne: 17. 7. 2024

### Shrnutí výběrového řízení

Výběrové řízení na obsazení služebního místa **odborný/vrchní referent – archivář oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze, ID 17000745** služebního úřadu Státní oblastní archiv v Praze v **9. platové třídě** s termínem podání žádosti do **30. července 2024**.

### Detailní oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Ředitel Státního oblastního archivu v Praze, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební odborný/vrchní referent – archivář oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze, se služebním působištěm v Dobřichovicích.

### Vykonávané činnosti

- Komplexní zajišťování odborné ochrany archivních fondů včetně zpracovávání složitých archivních rešerší a kontroly dodržování povinností na úseku archivnictví a spisové služby a odborného dohledu nad vyřazováním dokumentů,
- provádění skartačních řízení a výběru dokumentů u veřejnoprávních původců,
- metodický dohled na výkon spisové služby u původců,
- koordinace úkonů v oblasti předarchivní péče, skartačního řízení a dohledu nad výkonem spisové služby ve svěřených oblastech veřejné správy, koncepční činnost,
- pořádání, zpracování a inventarizace archivních souborů a vyhotovování archivních pomůcek ve specializovaném počítačovém systému,
- zpřístupňování archiválií veřejnosti,
- zajištění další archivní péče o archivní soubory včetně zpracování rešerší v archivních fondech,
- obsluha badatelny.

## Obory služby

- **27. Archivnictví a spisová služba**

## Identifikace služebního místa

- identifikační číslo služebního místa: **ID 17000745**
- služební poměr na dobu **neurčitou**
- místo výkonu služby: **Dobřichovice**
- služební doba: **40 hodin týdně (1,0)**
- předpokládaný nástup do služby: **září 2024**
- termín pro podávání žádostí do **30. července 2024**

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 podle ustanovení § 29 odst. 1 zákona o státní službě do služebního poměru na dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Po úspěšném vykonání této úřednické zkoušky se změní doba trvání služebního poměru na dobu neurčitou, co do doby ukončení trvání daného služebního místa dle platné systemizace služebních a pracovních míst.

## Údaje o složkách platu a podmínkách výkonu služby

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do **9. platové třídy**.

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 21.710 do 31.820 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 (dále jen „nařízení vlády č. 304/2014 Sb.).

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 %.

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

Další údaje o podmínkách výkonu služby jsou obsahem přílohy č. 2 tohoto Oznámení - Informace pro uchazeče.

**Uvedené údaje o složkách platu nepředstavují veřejný příslib.**

## Zaměstnanecké benefity

Údaje o zaměstnaneckých benefitech jsou obsahem přílohy č. 2 tohoto Oznámení - Informace pro uchazeče.

## Podání žádosti

**Posuzovány budou žádosti** o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 30. července 2024**, tj. v této lhůtě:

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu **Státní oblastní archiv v Praze, Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4**,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu [e-podatelna@soapraha.cz](mailto:e-podatelna@soapraha.cz), nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky **k28aiwy**.

Formulář Žádosti o přijetí do služebního poměru tvoří Přílohu č. 1 tohoto Oznámení.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo odborný/vrchní referent – archivář oddělení Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích ve Státním oblastním archivu v Praze, jméno a adresu**“.

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

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, který:

- a) je státním občanem České republiky<sup>1</sup>, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru<sup>2</sup> (§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě),
- b) dosáhl věku 18 let (§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě),

<sup>1</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>2</sup> Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka, prokázat znalost českého jazyka; to neplatí, doloží-li, že absolvoval alespoň po dobu 3 školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučovacím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.

- c) je plně svéprávný (§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě)<sup>3</sup>,
- d) je bezúhonný (§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě)<sup>4</sup>,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo (§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě), tj. **vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.**<sup>5</sup>

### Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) **strukturovaný profesní životopis<sup>6</sup>,**
- b) **motivační dopis.**

### 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 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

<sup>3</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

<sup>4</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. Podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

<sup>5</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (výučního listu / maturitního vysvědčení / vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 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.

<sup>6</sup> 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.

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 k provedení pohovoru v náhradním termínu**

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**

Informace k vykonávaným činnostem na služebním místě poskytnete:

PhDr. Jaroslav Šulc

Státní okresní archiv Praha-venkov se sídlem v Dobřichovicích

Tel: 237 836 650, 737 277 842

E-mail: [jaroslav.sulc@soapraha.cz](mailto:jaroslav.sulc@soapraha.cz)

Informace k výběrovému řízení poskytnete:

Mgr. Alena Černošková

Sekretariát ředitele

Tel.: 974 847 372, 775 532 421

E-mail: [alena.cernoskova@soapraha.cz](mailto:alena.cernoskova@soapraha.cz)

vrchní rada  
PhDr. Karel Koucký  
ředitel archivu  
*elektronicky podepsáno*