# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
# na pracovní místo státního zaměstnance
# Poradce/konzultant v agendě ZAM (ID 11014701)
# v Oddělení Kontaktního pracoviště Rýmařov
# Odboru Kontaktního pracoviště Bruntál
# Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Ostravě

Č. j.: UPCR-2026/165478-78099808
V Ostravě dne 12. listopadu 2026

Ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Ostravě, na základě pověření vedoucího správního úřadu v souladu s platným vnitřním řídícím aktem – Delegace kompetencí generálního ředitele na vedoucí státní zaměstnance a na vedoucí zaměstnance v Úřadu práce České republiky, vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo státního zaměstnance:

**Poradce/konzultant v agendě ZAM (ID 11014701).**

Místo výkonu práce: **Rýmařov.**

Pracovní poměr **na dobu určitou s trváním po dobu nepřítomnosti státního zaměstnance**

Délka stanovené pracovní doby: **40 hodin.**

Pracovní místo je zařazeno do **10. platové třídy**.

Předpokládaný den nástupu do práce: **15. prosinec 2026.**

Druh práce vykonávaný na pracovním místě v oborech specializace**:**

**17. Zaměstnanost**.

Nejnáročnější činnosti na pracovním místě:

**Komplexní systémové zajišťování poradenských služeb v oblasti zaměstnanosti.**

Další činnosti na pracovním místě**:**

Provádění individuálního a skupinového poradenství, vypracovávání individuálních akčních plán ke zvýšení možnosti uplatnění na trhu práce, včetně jejich aktualizace a vyhodnocování.

Cílená zprostředkovatelská činnost při umísťování zájemců a uchazečů o zaměstnání.

Převzetí, kontrola a zpracování podaných žádostí uchazečů a zájemců o zaměstnání.

Posuzování podkladů pro správní řízení a provádění důkazů potřebné ke zjištění stavu věci.

Vyřizování agendy ve správním řízení, včetně dílčích částí správního řízení podle běžných postupů (např. opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí, jejich ověřování a došetřování, kontrola a oprava zřejmých nesprávností v rozhodnutí, vyjádření, osvědčení nebo sdělení, sepisování protokolu o ústním jednání a ústním podání, vyřizování stížností, aj.).

Řádné vedení spisové dokumentace.

Provádění kontroly plnění povinností uchazeče o zaměstnání dodržovat režim dočasné neschopnosti uchazeče o zaměstnání plnit povinnosti uchazeče o zaměstnání z důvodu nemoci nebo úrazu.

Sledování databázi volných míst a informování UoZ, aktivní vyhledávání informací o volných pracovních místech.

Podílení se na realizaci opatřeních a nástrojů APZ a provádění výběru vhodných uchazečů.

Analýza jednotlivých faktorů trhu práce, například nabídky a poptávky včetně monitoringu zaměstnanosti a nezaměstnanosti.

Poradenská a informační činnost pro zaměstnavatele v oblasti výběru zaměstnanců a dále v oblasti zaměstnanosti a aktivní politiky zaměstnanosti.

Spolupráce se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli a dalšími subjekty.

Obecné informace o podmínkách výkonu práce naleznete na internetové stránce Úřadu práce České republiky pod tímto odkazem: podmínky.

## Údaje o složkách platu

**Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.**

- Pracovní místo je zařazeno do **10. platové třídy**.

- **Platový tarif**

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 27 030 Kč do 38 990 Kč.**
Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu.

- **Osobní příplatek**

Rozpětí **od 1 950 Kč do 5 849 Kč**, z nichž nižší částka činí **5 % a vyšší 15 %** platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě stanovené pro pracovní místo státního zaměstnance, odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých pracovních výsledků.

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 pracovního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající až 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno pracovní místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává práci.

- **Zvláštní příplatek**

Státnímu zaměstnanci na tomto místě přísluší zvláštní příplatek ve výši **2 300 Kč**.

- **Odměny**

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může zaměstnavatel poskytnout státnímu zaměstnanci odměnu.

Uvedené údaje se řídí zákonem č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státních zaměstnancích“) a dále nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

## Úřad práce České republiky poskytuje následující benefity:

- pružné rozvržení pracovní doby;
- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů indispozičního volna;
- příspěvek na stravování, tzv. stravovací paušál;
- možnost získání zvýhodněné karty MultiSport;
- možnost odborného vzdělávání a profesního/osobního rozvoje;
- odměny k životním a pracovním výročím;
- příspěvek na produkty spoření na stáří 270 Kč měsíčně.

## Podání přihlášky

Posuzovány budou přihlášky[1] na pracovní místo (dále jen „přihláška“) **podané ve lhůtě do 23. listopadu 2026**, tj. v této lhůtě

[1] *Formulář přihlášky tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.*

- podané v elektronické podobě[2] na adresu elektronické pošty správního úřadu **podatelna.ot@up.gov.cz**, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky správního úřadu **ID twrzpnd.**

Datová zpráva obsahující přihlášku včetně požadovaných příloh **musí být označena** slovy: **„Neotevírat“** a slovy **„Výběrové řízení č.j. UPCR-2026/165478-78099808“.**

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

**Přihlášky, podané jinou než elektronickou formou, budou vyřazeny**.

## Předpoklady a požadavky

Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo státního zaměstnance se v souladu s § 18 a násl. zákona o státních zaměstnancích může zúčastnit uchazeč, který:

- je státním občanem České republiky[3], jiného členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- dosáhl věku 18 let,
- je plně svéprávný
- je bezúhonný, [4]
- dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto místo, tj. minimálně vyššího odborného vzdělání nebo vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu,[5]
- má potřebnou zdravotní způsobilost,[6]
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky,[7]

## Další povinné přílohy

**K přihlášce dále uchazeč přiloží:**

- strukturovaný profesní životopis[8].

**Ing. Petr Prokop v.r.**
ředitel Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Ostravě

---

2 *Přihláška nemusí obsahovat podpis.*

3 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství.* ***Uvedenou listinu je uchazeč povinen doložit nejpozději před zahájením jednání výběrové komise, příp. před zahájením výběrového řízení, které se bude konat před pověřeným vedoucím státním zaměstnancem, nebo na žádost správního úřadu v určeném termínu.***

4 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z rejstříku trestů; výpis z rejstříku trestů si správní úřad vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobýval-li uchazeč v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li uchazeč státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může uchazeč 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, uchazeč doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce.* ***Uvedenou listinu je uchazeč povinen doložit nejpozději před zahájením jednání výběrové komise, příp. před zahájením výběrového řízení, které se bude konat před pověřeným vedoucím státním zaměstnancem, nebo na žádost správního úřadu v určeném termínu.***

5 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání.* ***Uvedenou listinu je uchazeč povinen doložit nejpozději před zahájením jednání výběrové komise, příp. před zahájením výběrového řízení, které se bude konat před pověřeným vedoucím státním zaměstnancem, nebo na žádost správního úřadu v určeném termínu.***

6 *K ověření splnění tohoto předpokladu může správní úřad vyzvat uchazeče, aby se podrobil vstupní lékařské prohlídce ve smyslu § 32 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických lékařských službách, ve znění pozdějších předpisů.*

7 *Ověření splnění tohoto předpokladu provede výběrová komise nebo pověřený vedoucí státní zaměstnanec při pohovoru.*

8 *V životopisu uchazeč uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se pracovního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení přihlášky.*

**Poučení správního úřadu**
**Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 32 zákona o státních zaměstnancích:**

(1) Písemnosti ve výběrovém řízení správní úřad doručuje pouze elektronicky, a to do datové schránky, na adresu elektronické pošty uvedené uchazečem v přihlášce nebo elektronickým nástrojem, je-li zřízen.
(2) Je-li písemnost ve výběrovém řízení správním úřadem doručována prostřednictvím datové schránky a není-li doručena dříve, považuje se za doručenou třetím dnem po jejím dodání do datové schránky.
(3) Písemnost ve výběrovém řízení doručovaná správním úřadem na adresu elektronické pošty se považuje za doručenou okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí, jinak třetím dnem od jejího odeslání; pokud se písemnost vrátí jako nedoručitelná, další pokus o doručení se nečiní.
(4) Pro doručování elektronickým nástrojem se použije § 84 zákona o státních zaměstnancích obdobně; písemnost je však doručena nejpozději třetím dnem ode dne jejího dodání do elektronického nástroje.