

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo rada/odborný rada – archivář ve Státním oblastním archivu v Plzni, Státní okresní archiv Cheb

Č.j.: SOAP/01-3385/2024-6

JID: SOAP2411476

V Plzni 18. listopadu 2024

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Státního oblastního archivu v Plzni, 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/odborný rada – archivář ve Státním oblastním archivu v Plzni, Státní okresní archiv Cheb se služebním působištěm v Chebu.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby **27. Archivnictví a spisová služba**.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

Zaměstnanec zejména:

- a) komplexně zajišťuje agendu archivnictví ve státních archivech spojenou s vyhledáváním a náročným zpracováním úředních rešerší a expertiz, ověřených úředními razítky, pro veřejné instituce a státní orgány,
- b) provádí komplexní kontroly povinností na úseku archivnictví v archivech územních samosprávních celků, ve specializovaných archivech, u kulturně vědeckých institucí a u dalších držitelů archiválií a jejich zřizovatelů,
- c) provádí kontrolu výkonu spisové služby a výběru archiválií u všech původců,
- d) provádí instruktáž, metodickou a odbornou pomoc původcům archiválií,
- e) samostatně pořádá, inventarizuje a provádí katalogizace jazykově náročných archivních fondů,
- f) provádí dohled nad fyzickým stavem všech fondů, navrhuje nápravná opatření k zjištěným nedostatkům a doporučuje archiválie ke konzervaci a restaurování,
- g) provádí dozor nad badatelnou, zabezpečuje badatelskou agendu a služby badatelům,
- h) zpracovává náročné archivní rešerše pro úřední a badatelské potřeby a z archiválií pořizuje opisy a výpisy,
- i) provádí celostátní koordinaci systému evidence archiválií národního archivního dědictví. Samostatně vede soubory evidence fondů a pomůcek v PEvA, abecedních přehledů fondů, knih přírůstků a úbytků EL NAD, knih archivních výpůjček a zápůjček a eviduje veškeré změny ve fyzické i v elektronické podobě. Dále vede a doplňuje spisy o fondech,
- j) provádí kontrolu archivních kulturních památek a prověrky fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek,
- k) podílí se na kulturně osvětové činnosti archivu, přednáškách a besedách, na vydavatelské a publikační činnosti, připravuje a zpracovává vědecké edice archivních dokumentů
- l) sleduje odbornou archivní a historickou literaturu, účastní se školení, stáží a exkurzí,
- m) účastní se manipulačních a delimitačních prací v archivu,

n) podle pokynů představených plní i další úkoly, které nejsou v charakteristice služebního místa uvedeny, ale odpovídají platovému zařazení, stanovenému oboru služby, správním a jiným činnostem, jejichž výkon se na služebním místě vyžaduje.

Na služebním místě jsou vykonávány následující činnosti zařazené do druhé kategorie, podle § 37 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů: **riziko prach a plísně** – práce, při nichž lze podle současné úrovně poznání výjimečně očekávat u vnímavých jedinců nepříznivý vliv na zdraví, hygienické limity nejsou překračovány.

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.

Plat státního zaměstnance tvoří složky platu upravené zákoníkem práce a jsou vypláceny, pokud jsou splněny podmínky pro příslušnou složku platu.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od **25 280** do **37 170** 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.).

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od **1 264** do **5 575** Kč, což 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. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.9 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 služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na dobu **neurčitou**¹.

Předpokládaný den nástupu do služby na služební místo je **dle dohody**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

¹ Dle § 29 odst. 1 zákona o státní službě, přijme-li se do služebního poměru osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, přijme se tato osoba do služebního poměru a dobu určitou, a to s trváním 12 měsíců. Dále dle § 42 odst. 1 zákona o státní službě, státní zaměstnanec zařazený na služební místo má po úspěšném vykonání úřednické zkoušky nárok na změnu doby trvání služebního poměru na dobu neurčitou.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: 25 dní dovolené, 5 dní zdravotního volna, 5 dní studijního volna, 1 den na vyřízení osobních záležitostí, nároky z FKSP, stravenkovou kartu Pluxee a pružnou služební dobu.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti² 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. listopadu 2024** tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebnímu úřadu: Sedláčkova 22/44, 306 12 Plzeň,
- podané osobně na podatelnu služebnímu úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebnímu úřadu podatelna@soaplzen.cz, nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky: b9xaiw4.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotevírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo rada/odborný rada – archivář ve Státním oblastním archivu v Plzni, Státní okresní archiv Cheb**“.

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:

- a) je státním občanem České republiky³, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru⁴ [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],
- b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],
- c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě]⁵,
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě]⁶,

² Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁶ 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.

- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu⁷,
f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě]⁸.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

strukturovaný profesní životopis⁹

7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Pohovor se provádí před výběrovou komisí.

PhDr. Karel Řeháček, Ph.D.
ředitel Státního oblastního archivu v Plzni

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:

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.

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.

⁷ 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.

⁸ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího žadatele vybraného 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.

⁹ 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.