

**Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo rady –
inspektora/inspektorky - oddělení koordinace odboru navigačních služeb sekce
provozní (ID 412.006, ID ISoSS 30111768)**

Datum: 06. 02. 2026
Č.j.: 001002-26-110

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Úřadu pro civilní letectví, 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 **rady v oddělení koordinace odboru navigačních služeb sekce provozní v Úřadu pro civilní letectví**, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru služby 51 - doprava.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- zajišťuje dohled nad stanovenými náklady a skladbou rozpočtu poskytovatelů služeb uspořádání letového provozu/letových navigačních služeb (ATM/ANS) dle PNK (EU) 2019/317;
- provádí kontroly zaúčtování stanovených nákladů ve smyslu uplatnitelných nákladů a jejich rozpočítání mezi traťové, přibližovací a letištní služby řízení letového provozu (ATC) u státního podniku Řízení letového provozu ČR a u Českého hydrometeorologického ústavu;
- zajišťuje přípravu, tvorbu a monitoring plnění národních a/nebo regionálních výkonnostních cílů a plánů výkonnosti dle přímo použitelného předpisu EU, k tomu zajišťuje koordinaci, sdílení a předávání informací a vyhodnocování příslušných ukazatelů výkonnosti;
- zajišťuje koordinaci spolupráce s vnitrostátními dozorovými orgány (NSA) okolních států a v rámci funkčních bloků vzdušného prostoru (FAB CE) s cílem naplňování cílů jednotného evropského nebe (SES), včetně aktivní práce ve strukturách FAB CE;
- zajišťuje údržbu a archivaci dokumentace a výstupů z mezinárodních jednání na úrovni FAB CE a s národními dozorovými orgány okolních států;
- zajišťuje podporu harmonizačních projektů v oblasti procesů a postupů NSA na úrovni funkčního bloku vzdušného prostoru (FAB CE) zajištění mezinárodní výměny veškerých vhodných informací k podpoře dohledu nad provozní bezpečností, zejména s ohledem na poskytování informací v rozsahu ujednání uzavřených za účelem posílení koordinačních postupů;
- podílí se na plánování odboru a vytváření ročního (popř. víceletého) programu dohledu, organizuje a monitoruje externí výcvik zaměstnanců odboru;
- sleduje vývoj legislativních a předpisových požadavků, včetně relevantních dokumentů ICAO, EU, EASA, a provádění jejich praktické implementace do činnosti ONS v rámci své působnosti;
- zpracování nebo posuzování návrhů předpisů s celostátní působností, směrnic, normativních dokumentů, postupů a příruček ÚCL, včetně návrhů nebo posuzování návrhů jejich změn s ohledem na plnění úkolů NSA.

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 12. platové třídy.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif v rozpětí **od 29 050 Kč do 42 140 Kč**, přičemž se jedná o platový tarif pro platovou třídu stanovenou pro služební místo a pro nejnižší a nejvyšší platový stupeň.

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 2 107 Kč do 6 321 Kč odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice. V případě vzniku služebního poměru bude přiznán osobní příplatek ve výši 4 000 Kč ode dne nástupu do služby.

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit výkonnost státního zaměstnance posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. 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.

2.3 Odměny

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.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 26. březen 2026**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby stanovené zákonem o státní službě a další upřesňující informace pro uchazeče, včetně informace o poskytovaných benefitech, jsou zveřejněny na <https://www.caa.cz/urad-pro-civilni-letectvi/volna-mista-v-ucl>.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti**¹ 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. 02. 2026**, tj. v této lhůtě:

- podané v **elektronické podobě**² na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna@caa.gov.cz,
- podané prostřednictvím **datové schránky** (ID datové schránky služebního úřadu: **v8gaaz5**),
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu: Úřad pro civilní letectví, K letišti 1149/23, 161 00 Praha 6, nebo
- podané **osobně** na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotvírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo rady oddělení koordinace (ID 412.006)“.

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

Údaje o kontaktní osobě: Veronika Němcová, tel. 225 422 776

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 zákonem 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.** Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. zpravidla průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze splnění předpokladu doložit pouze čestným prohlášením o státním občanství, které je součástí formuláře žádosti. Nejpozději před konáním pohovoru je třeba doložit příslušnou listinu, kterou bude státní občanství žadatele prokázáno (originál občanského průkazu nebo jiného průkazu totožnosti, popř. osvědčení o státním občanství),
- b) **dosáhl věku 18 let,**
- c) **je plně svéprávný³,**
- d) **je bezúhonný.** Splnění předpokladu trestní bezúhonnosti se dokládá výpisem z rejstříku trestů; výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobýval-li žadatel 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 žadatel 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 žadatel 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, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad podle tohoto odstavce nesmí být starší než 3 měsíce,
- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu⁴, nebo dle § 25a zákona o státní službě nejnižšího možného vzdělání, tj. středního vzdělání s maturitní zkouškou,**
- f) **má potřebnou zdravotní způsobilost⁵,**
- g) **má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky⁶,**

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

⁴ 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 (např. maturitního vysvědčení/ vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě doložit pouze kopií nebo písemným čestným prohlášením 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.

⁵ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 4 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. Pouze u vybraného žadatele služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách.

⁶ Splnění předpokladu se podle § 26 odst. 5 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 zákona o státní službě nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a zákona o státní službě ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

- h) splňuje jiný požadavek stanovený služebním předpisem - Opatření č. 281 ředitele ÚCL/ služební předpis SP-4, kterým je:
- požadavek úrovně znalosti cizího jazyka – znalost anglického jazyka odpovídající alespoň 1. úrovni (stupni) znalosti cizího jazyka dle rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, č.j. MSMT-24156/2019 ze dne 3. září 2019, kterým se stanoví Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech⁷ nebo odpovídající alespoň stupni znalosti letecké angličtiny dle standardů ICAO level 4;
 - obor/odborné zaměření vzdělání - v bakalářském nebo magisterském studijním programu v oboru ekonomiky, účetnictví nebo finančního řízení podniku⁸;
 - jiný odborný požadavek stanovený služebním předpisem - řidičský průkaz skupiny B⁹.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- strukturovaný profesní životopis¹⁰.

7. Údaje o pohovoru

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

v z. Mgr. Bc. Jiří Procházka v. r.
ředitel odboru kanceláře úřadu
Ing. David Jágr
ředitel Úřadu pro civilní letectví

Přílohy:

Příloha č. 1 Žádost o přijetí do služebního poměru a/nebo zařazení na služební místo

⁷ Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií vysvědčení/osvědčení nebo jiného dokladu prokazujícího dle Seznamu standardizovaných jazykových zkoušek úroveň znalosti cizího jazyka. Požadovaná znalost letecké angličtiny dle standardu ICAO level 4 musí být doložena certifikátem. V některých specifických případech lze úroveň znalosti cizího jazyka prokázat i jiným způsobem. Tyto případy a míra uznání pro účely výběrových řízení jsou blíže popsány ve stanovisku sekce pro státní službu Ministerstva vnitra zveřejněného na internetových stránkách Ministerstva vnitra, sekce pro státní službu (záložka „Dokumenty a stanoviska“ => „Stanoviska“). Při podání žádosti lze doložit pouze kopii nebo písemné čestné prohlášení. Písemné čestné prohlášení je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

⁸ Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny (vysokoškolský diplom). Při podání žádosti lze doložit pouze kopii nebo písemné čestné prohlášení o odborném zaměření vzdělání. Písemné čestné prohlášení je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

⁹ Splnění tohoto požadavku je žadatel povinen doložit příslušnými listinami. Při podání žádosti lze doložit pouze kopii nebo písemné čestné prohlášení. Písemné čestné prohlášení je zahrnuto ve formuláři žádosti; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

¹⁰ 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.

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 doručenou 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:

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.