

# Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo rady oddělení mzdového a personálního odboru vnitřní správy sekce pro správu a veřejnost (ID 160.002, ID ISoSS 30021643)

Datum: 15. 04. 2025  
Č.j.: 004112-25-110

## 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 mzdovém a personálním v odboru vnitřní správy v sekci pro správu a veřejnost v Úřadu pro civilní letectví**, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oborech služby 19 – Platy, mzdy a jiné odměny za práci, 63 – Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- tvorba koncepce zajišťování personálních vztahů a odměňování (správní úřad s celostátní působností) ve vazbě na působnost ÚCL a přímo použitelné předpisy EU;
- komplexní zajišťování mzdové agendy ÚCL (výpočet, zajišťování výplaty a zúčtování platu, náhrad platu, nemocenského a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, výpočet a provádění srážek z platu, zajišťování agendy daně z příjmu, výpočet a provádění pojistného na sociální a zdravotní pojištění, zpracování platových výměrů);
- zajišťování personálních činností včetně přípravy rozhodnutí a další dokumentace ve věcech služebního poměru státních zaměstnanců a pracovní právní dokumentace včetně pracovních smluv a související dokumentace zaměstnanců v pracovním poměru (nástupy, výstupy zaměstnanců, přehledy, plány a čerpání dovolených apod.);
- realizace správy dat státních zaměstnanců ÚCL v ISoSS, a to vedení rejstříku státních zaměstnanců, v rejstříku zaměstnanců v pracovním poměru a v rejstříku zaměstnanců v pracovním poměru na služebních místech;
- zajišťování úřednických zkoušek pro státní zaměstnance;
- zajišťování a kontrola dodržování služebně právních a pracovní právních předpisů v oblasti zaměstnanosti, sociálního zabezpečení apod.;
- zpracování statistických výkazů z oblasti mzdové a personální včetně ISP;
- zajišťování veškeré agendy související se zdravotním a sociálním pojištěním, zpracování pravidelných přihlášek a odhlášek zaměstnanců úřadu k pojištění;
- zajišťování agendy DPP a DPČ;
- vypracovávání pravidelných měsíčních přehledů počtu a obsazenosti tabulkových míst úřadu;
- zajišťování převodu benefitů e-stravenka, UP FKSP+ a příspěvku na penzijní připojištění na účty zaměstnanců Úřadu, a to včetně posuzování nároků na výplatu benefitu e-stravenka dle odpracované doby zaměstnance;
- zajišťování preventivních, vstupních a výstupních prohlídek zaměstnanců;
- provádění vstupního školení BOZP.

## 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 26 680 Kč do 38 570 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 1 929 Kč do 5 786 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 výkonost. 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 naléhavých 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 1. květen 2025**.

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**<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 22. 04. 2025**, tj. v této lhůtě:

- podané v **elektronické podobě**<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebního úřadu [podatelna@caa.gov.cz](mailto: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

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

<sup>2</sup> Žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

- 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 rady oddělení mzdové a personální (ID 160.002)“.

**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 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. 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 svéprávný<sup>3</sup>,**
- 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 výpisem z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisem 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 programu<sup>4</sup>, nebo dle § 25a zákona o státní službě nejnižšího možného vzdělání, tj. středního vzdělání s maturitní zkouškou,**
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost<sup>5</sup>,**
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky<sup>6</sup>,**

---

<sup>3</sup> Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 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 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. 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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:
- jiný odborný požadavek stanovený služebním předpisem – absolvování kurzu mzdového účetnictví<sup>7</sup>.

## **6. Další povinné přílohy**

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

- strukturovaný profesní životopis<sup>8</sup>.

## **7. Údaje o pohovoru**

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

**Ing. David Jágr**  
ředitel Úřadu pro civilní letectví  
**v z. Ing. Vít Zárybnický v. r.**  
ředitel sekce technické

### **Přílohy:**

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

## **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*

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</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.

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 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.