OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance vedoucí oddělení ekonomicko-správního v kanceláři ředitele katastrálního úřadu

Č. j. KÚ-6227/2026-700-01001

Brno 9. listopadu 2026

1. Údaje o pracovním místě vedoucího státního zaměstnance

Ředitel Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj jako vedoucí správního úřadu v souladu s § 24 odst. 2 zákona č. 195/2026 Sb. o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech (dále jen „zákon o státních zaměstnancích“), vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance **vedoucí oddělení ekonomicko-správního**, s místem výkonu práce **kancelář ředitele katastrálního úřadu na Katastrálním úřadu pro Jihomoravský kraj, Moravské náměstí 1/1, 601 51 Brno**.

Na pracovním místě vedoucího státního zaměstnance je práce vykonávána v oboru specializace 37. Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek.

Na pracovním místě vedoucího státního zaměstnance jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- Zajišťování přípravy, zadávání a vedení veřejných zakázek.
- Zajištění sestavování rozpočtu příjmů a výdajů v Rozpočtovém informačním systému přípravy rozpočtu Integrovaného informačního systému státní pokladny (IISSP).
- Zajištění rozpočtových opatření v Rozpočtovém informačním systému realizace rozpočtu IISSP.
- Odpovědnost za hospodaření s rozpočtovými prostředky podle obecně závazných předpisů a ekonomických pravidel stanovených správním úřadem.
- Zajištění uzavírání smluvních vztahů s bankami, zřizování výdajových a příjmových bankovních účtu rozpočtového hospodaření, bankovních účtů rezervního fondu a fondu kulturních a sociálních potřeb v ČNB.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Pracovní místo vedoucího státního zaměstnance je zařazeno podle přílohy zákona o státních zaměstnancích do **12. platové třídy.**

Údaje o složkách platu jsou uvedeny k nahlédnutí na internetové adrese:
https://www.cuzk.gov.cz/getattachment/4dab8b95-fa4f-46fc-94df-e6f58d8601a6/Udaje-o-slozkach-platu.aspx

3. Údaje o podmínkách výkonu práce

Práce na pracovním místě vedoucího státního zaměstnance bude vykonávána v pracovním poměru na dobu určitou po dobu překážky v práci na straně vedoucího státního zaměstnance, výhledově do dne 31. října 2030.

Předpokládaným dnem nástupu do práce na pracovním místě vedoucího státního zaměstnance je **1. ledna 2027**.

Délka stanovené týdenní pracovní doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu práce naleznete zde: https://www.cuzk.gov.cz/getdoc/def2ea4c-9d6f-49f4-8cf8-33a03c292b81/Podminky-vykonu-prace.aspx

Správní úřad poskytuje následující benefity (např. instituty slaďování osobního a rodinného života s výkonem práce, příspěvek na stravování, až 5 dní indispozičního volna, odměňování k pracovním a životním jubileím a volitelný den).

4. Podání přihlášky

Posuzovány budou přihlášky do výběrového řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance (dále jen „přihláška“) **podané ve lhůtě do 18. listopadu 2026**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě[1] na adresu elektronické pošty správního úřadu (ku.projihomkraj@cuzk.gov.cz),
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky správního úřadu: e33adqt),

Datová zpráva (popř. e-mailová zpráva) obsahující přihlášku včetně požadovaných písemností (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a „Výběrové řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance vedoucí oddělení ekonomicko-správního v kanceláři ředitele katastrálního úřadu“.

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

Údaje o kontaktní osobě: Mgr. Martin Kalník, referent personálního oddělení; telefon: 542 521 108, e-mail: Martin.Kalnik@cuzk.gov.cz**.**

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo vedoucího státního zaměstnance se v souladu se zákonem o státních zaměstnancích může zúčastnit uchazeč, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 18 a 19 zákona o státních zaměstnancích:

a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,

b) dosáhl věku 18 let,

c) je plně svéprávný,

d) je bezúhonný[2],

e) dosáhl alespoň vysokoškolského vzdělání v bakalářském studijním programu,

f) má potřebnou zdravotní způsobilost,

g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Uchazeč je povinen splnění předpokladů uvedených v písmenech a), c), e) a f), příp. d) a g) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře přihlášky. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny uchazeč předloží nejpozději před konáním pohovoru.

---

[1] *Přihláška nemusí obsahovat podpis.*

[2] *Splnění předpokladu podle § 18 odst. 1 písm. d) zákona o státních zaměstnancích 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 o bezúhonnosti nesmí být starší než 3 měsíce.*

Další předpoklady a požadavky pro výběrové řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance:

(1) je-li uchazeč narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení[3], tj. osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;

(2) je-li uchazeč narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení[4] podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;

(3) uchazeč splňuje požadavek minimální délky předchozí praxe stanovený ve výběrovém řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance podle § 19 odst. 2 zákona o státních zaměstnancích [ve spojitosti s § 19 odst. 1 písm. f) bod 1. zákona o státních zaměstnancích]; podle těchto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která má v některé z činností podle § 7 (zákona o státních zaměstnancích) nebo činnosti obdobné praxi v délce nejméně 1 rok. Splnění tohoto předpokladu účastník doloží originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 7 zákona o státních zaměstnancích nebo činností obdobných.

6. Další přílohy

K přihlášce dále uchazeč přiloží:

a) strukturovaný profesní životopis[5],

b) písemnou práci v rozsahu maximálně 2 normostran[6] na téma „Představa o řízení oddělení ekonomicko-správního v oblasti odborné a personální“.

Ing. Josef Kamera
ředitel
Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj
(podepsáno elektronicky)

Poučení o doručování

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

Písemnosti ve výběrovém řízení správní úřad doručuje pouze elektronicky, a to do datové schránky nebo na adresu elektronické pošty uvedené uchazečem v přihlášce.

---

[3] *Pokud uchazeč osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.*

[4] *Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.*

[5] *V životopisu uchazeč uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se pracovního místa vedoucího státního zaměstnance, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.*

[6] *Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1 800 znaků) podle ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vydané Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.*

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.

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.

Související dokumenty:

- Vzor přihlášky do výběrového řízení na pracovní místo vedoucího státního zaměstnance

je ke stažení **zde: [soubor*.doc]**