

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo představeného
ID 56000019 – vedoucí oddělení hospodářské
správy kanceláře ředitele KÚ
na Katastrálním úřadu pro Ústecký kraj

Č. j.: KÚ-02680/2026-560-2010-02
Ústí nad Labem 10. června 2026

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Katastrálního úřadu pro Ústecký kraj, 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 představeného ID 56000019 – vedoucí oddělení hospodářské správy kanceláře ředitele KÚ na Katastrálním úřadu pro Ústecký kraj, se služebním působištěm Krčínova 797/2, Krásné Březno, 400 07, Ústí nad Labem.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oboru služby 37. Veřejné investování a zadávání veřejných zakázek.**

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- příprava a realizace veřejných zakázek souvisejících se správou budov a investicemi,
- plánování a realizace oprav, rekonstrukcí a investičních akcí,
- kontrola technického stavu objektů,
- zajištění provozu, správy a údržby budov,
- zajištění pořizování, zařazování, převody a vyřazování majetku a materiálu,
- zajištění zásobování materiálem v souladu s potřebami KÚ,
- zajištění skladového hospodářství,
- řízení podřízených zaměstnanců oddělení,
- plánování, organizace a kontrola práce oddělení.

Výhodou je:

- vzdělání technického směru,
- znalost technických výkresů,
- znalost konstrukcí staveb,
- zkušenosti s vedením pracovníků,
- zkušenosti s prací ve státní správě.

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 29 090 Kč do 42 050 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 2 102 Kč do 6 307 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 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.

2.3 Příplatek za vedení

Představenému (vedoucí oddělení) přísluší dle zákona o státní službě a v souladu s vnitřním předpisem služebního úřadu příplatek za vedení dle počtu vedených systemizovaných míst ve výši 5 200 Kč.

2.4 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště 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 zvláště 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. srpen 2026 nebo jiný den podle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra [Dokument ke stažení](#)

Služební úřad poskytuje následující benefity: 5 týdnů dovolené, 5 dní indispozičního volna, pružné rozvržení služební doby, stravné, FKSP.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 1. července 2026**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu ku.prousteckraj@czk.gov.cz,
- podané prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu: scdadnq),
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Katastrální úřad pro Ústecký kraj, Krčínova 797/2, Krásné Březno, 400 07 Ústí nad Labem, nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo představeného ID 56000019 – vedoucí oddělení hospodářské správy KÚ“.

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: Kamila Vosyková, tel. 475 246 537, mob. 739518321,
e-mail: kamila.vosykova@czk.gov.cz.

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,
- b) dosáhl věku 18 let,
- c) je plně svéprávný,
- d) je bezúhonný,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. **bakalářský nebo magisterský studijní program**,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b), a e) doložit příslušnými listinami (při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii)

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru.

Další požadavky a předpoklady:

- 1) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii 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
- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení³ 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) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucího oddělení podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit: osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné⁴.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- strukturovaný profesní životopis,
- představu o řízení oddělení hospodářské správy v oblasti odborné, personální a ekonomické v rozsahu maximálně tří normostran⁵.

7. Údaje o pohovoru

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

Bližší informace poskytnete:

Ing. Vladimír Černý, ředitel kanceláře ředitele KÚ
email: vladimir.cerny@czuk.gov.cz , tel.: +420 475 246 502

² Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel o vydání osvědčení požádal. Osvědčení je však žadatel povinen doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí.

³ Pisemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

⁴ Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního místa, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, pracovní náplň), z nichž je zřejmé, kdo je vydal, a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

⁵ Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1800 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 do 1. srpna 2014

Související dokumenty ke stažení:

[Vzor žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného](#) (resp. pouze žádosti o jmenování na služební místo představeného).

[Čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.](#)

Mgr. Michal Havelka
Ředitel Katastrálního úřadu pro Ústecký kraj

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 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:

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.

Vyvěšeno na úřední desce dne: 11. 6. 2026

Sňato z úřední desky dne: 1. 7. 2026