

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na volné služební místo Vedoucí oddělení SCHKO Český kras (372)¹

V Praze dne 28.01.2025, č.j.: SR/0128/US/2025 - 2
Vyvěšeno na úřední desce: 28.01.2025

1. Údaje o služebním místě

Vedoucí služebního úřadu, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební místo Vedoucí oddělení SCHKO Český kras (372) v Agentuře ochrany přírody a krajiny České republiky (dále jen AOPK ČR), v Oddělení SCHKO Český kras (456), se služebním působištěm/pracovištěm v Karlštejně.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oboru/oborech služby:
Ochrana přírody a krajiny (52).

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

1. Organizace práce oddělení ke splnění úkolů regionálního pracoviště Střední Čechy.
2. Zpracovávání podkladů pro koncepce, studie a programy z hlediska ochrany přírody a krajiny v rámci regionálního pracoviště a koordinování jich v rámci AOPK ČR i na celostátní úrovni. Rozpracovávání koncepčních dokumentů pro úroveň řízeného oddělení.
3. Vykonávání, řízení a kontrola výkonu státní správy v rámci oddělení Správa CHKO Český kras. Metodicky a věcně sjednocovat výkon státní správy z pohledu AOPK ČR.
4. Spolupodílení se na tvorbě územně analytických podkladů. Uplatňování požadavků ochrany přírody a krajiny v procesu projednávání a schvalování územně plánovací dokumentace.
5. Zpracovávání návrhů opatření krajinnotvorných programů včetně zajišťování jejich realizace. Vedení, kontrolování a koordinování činností v rámci těchto programů na úrovni řízeného oddělení. Zodpovídání za přípravu, zadání, realizaci, převzetí a kontrolu provedených akcí.
6. Zpracovávání návrhů pro vyhlášení chráněných částí přírody. Zpracovávání, řízení a koordinace plánů péče a dalších plánovacích dokumentů k ochraně území a druhů v rámci řízeného útvaru. Zodpovídání za předávání dat do ÚSOP.
7. Řízení zaměstnanců na jednotlivých projektech, kteří jsou zařazeni do oddělení Správa CHKO Český kras.

¹ Výhradně kvůli plynulosti inzerčního textu je popis služební nabídky psán v jednom rodě. AOPK ČR tím neupřednostňuje žádného kandidáta nebo kandidátku. Všechny došlé žádosti budou posuzovány z hlediska kvalifikačních požadavků, a nikoliv na základě jiného hlediska, které by mohlo být považováno za diskriminační.

8. Řízení práce s veřejností v rámci území CHKO Český kras. Aktivně spolupracovat s provozovatelem Domu přírody Českého krasu a s provozovatelem Informačního střediska CHKO Český kras. Starání se o plnění úkolů v rámci programu Dům přírody.
9. Přípravování podkladů pro projekty zaměřené na ochranu přírody v rámci územní působnosti oddělení a následně tyto projekty zpracovávat a předkládat ke schválení.
10. Aktivně spolupracovat ve věcech ochrany přírody a krajiny s místními samosprávami, vlastníky lesů a zemědělských pozemků, vyhledávat příležitosti pro zapojení těchto subjektů do programů a projektů k ochraně přírody.
11. Pořádání porad oddělení a zodpovídání za přenos informací a plnění úkolů zadaných pro oddělení.
12. Zajišťování kontroly nakládání s majetkem svěřeným do správy regionálního pracoviště dislokovaným na pracovišti v Karlštejně. Zjištěné drobnější nedostatky odstraňovat ve spolupráci s provozním oddělením.
13. Zodpovídání za dodržování vnitřních předpisů, nařízení a AOPK ČR.
14. Aktivní zapojování do spolupráce k zajištění odborných činností při sledování stavu přírody, krajiny a stavu biodiverzity v rámci regionálního pracoviště AOPK ČR.
15. Kontrolování a řízení docházky podřízených zaměstnanců, hodnocení jejich práce.
16. Shromažďování, zpracovávání a vyhodnocování vědeckotechnických informací, zajišťování dokumentace odborných prací týkajících se území s příslušností řízeného oddělení. Aktivní zapojování do spolupráce s univerzitami.
17. Pečování o dobré jméno a dostatečnou a jednotnou propagaci AOPK ČR. Budování povědomí o její činnosti mezi širokou veřejností. Popularizování přírodní a krajinářské hodnoty ve svěřené oblasti dle svého profesního zaměření. Přípravování akčních plánů práce s veřejností, vyhodnocování jejich plnění a koordinování aktivity práce s veřejností v rámci regionálního pracoviště.

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 13. platové třídy.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 32 180 Kč do 46 820 Kč.

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jeho zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Osobní příplatek

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 přísluší příplatek za vedení od 4 682 do 9 364 Kč (zveřejnění nejnižší a nejvyšší možné výše příplatku za vedení příslušejícího představenému podle přílohy č. 2 k zákonu o státní službě).

Rozpětí odpovídá nejnižší a nejvyšší možné výše příplatku za vedení příslušejícího představenému podle přílohy č. 2 k zákonu o státní službě, což činí 10 až 20 % z nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je místo představeného zařazeno.

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 15.03.2025.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Místo výkonu služby je v Karlštejně.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce:

https://aopk.gov.cz/documents/20121/1156703/Podminky_vykonu_sluzby_AOPKCR_v3.pdf/58e62510-3036-b7bc-4d93-5bcbf099aed0?t=1683036519929

Služební úřad za výhodu považuje:

- ukončené VŠ vzdělání v odpovídajícím studijním programu v přírodovědném oboru či krajinném inženýrství,
- znalosti v oblasti ochrany přírody a krajiny, znalost národní i mezinárodní legislativy v oboru, znalost správního práva,
- osobní zájem o problematiku ochrany přírody, organizační schopnosti, iniciativní přístup k řešení úkolů, komunikativnost,
- přesah do dalších přírodovědných či technických oborů,
- zkušenosti z praxe,
- zkušenosti s řízením a administrací velkých projektů financovaných z dotačních prostředků,
- uživatelské znalosti práce s GIS,
- zkušenosti s týmovou prací a koordinační rolí,
- znalost cizího jazyka,
- uživatelské znalosti práce s PC,
- řidičský průkaz skupiny B.

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- zajímavou a zodpovědnou práci v oblasti ochrany přírody a krajiny,
- možnost dalšího vzdělávání a odborného rozvoje,
- pružnou pracovní dobu s možností homeoffice,
- jazykové vzdělávání,
- zaměstnanecké benefity - 5 týdnů dovolené,
- indispoziční volno – 5 dnů „sick days“,
- stravenkový paušál,
- příspěvek FKSP,
- možnost výhodného ubytování v objektech na regionálních pracovištích.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti² o přijetí do služebního poměru a jmenování do služebního poměru na služební místo nebo žádosti o jmenování na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě do 28. února 2025, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty: **nabor@nature.cz** (žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem),
- podané prostřednictvím **datové schránky** - ID datové schránky služebního úřadu: **dkkdkdj**
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu – **Agentura ochrany přírody a krajiny ČR, Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 – Chodov,**
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být z obou stran označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo Vedoucí oddělení SCHKO Český kras (372), sp.zn.: SR/0128/US/2025“.

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 republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 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],
- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě],

² Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu],
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě],
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě]³.

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 nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu.

Splňuje další předpoklady pro výběrové řízení na služební místo Vedoucí oddělení SCHKO Český kras (372):

- g) 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 republiky⁴;
- h) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁵ 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;
- i) 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 obdobné⁶.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis⁷,
- b) Vlastní představa uchazeče o řízení chodu oddělení Správa CHKO Český kras a priority zaměření práce tohoto oddělení.

³ Splnění předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. g) se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁴ 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.

⁵ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

⁶ 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.

⁷ 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.

Vzory žádostí a příloh jsou k dispozici na uvedeném internetovém odkazu:

https://aopk.gov.cz/documents/20121/1156703/AOPK+%C4%8CR+-zadost_o_prijeti_do_sluzebniho_pomeru-radovy_zamestnanec_2023.docx/c53b3f59-7b24-01f6-d04a-c70a1839693f?t=1674138933635

Pro služební místo představeného:

https://aopk.gov.cz/documents/20121/1156703/AOPK+%C4%8CR+-zadost_o_prijeti_do_sluzebniho_pomeru-p%C5%99edstaveny_2023.docx/81aae1a0-71d0-0d75-c85e-0b9bc511e493?t=1674138933293

6. Bližší odborné informace poskytnete:

RNDr. Jaroslav Obermajer, ředitel regionálního pracoviště Střední Čechy,
jaroslav.obermajer@nature.cz

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, bude proveden pohovor.

Praha 28.01.2025 (téhož dne vyvěšeno i na úřední desce)

RNDr. František Pelc, v.r.
ředitel AOPK ČR

Poučení služebnímu 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, 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.

Bližší informace poskytně a za správnost odpovídá:

Ing. Petra Budská
oprávněná úřední osoba
Oddělení personální
Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha
tel.: 733 175 735, e-mail: petra.budska@nature.cz