

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo asistent ochrany veřejného zdraví
v oddělení hygieny práce 2
v Krajské hygienické stanici Plzeňského kraje se sídlem v Plzni

Č.j.: KHSPL 12771/2025

S-KHSPL 12771/2025

Datum: 11. června 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské hygienické stanice Plzeňského kraje se sídlem v Plzni (dále jen „KHS“), 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 **asistent ochrany veřejného zdraví (ID 11514) v oddělení hygieny práce 2** (dále jen „HP 2“), se služebním působištem v Plzni.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oborech služby**:

- **21 Zdravotnictví a ochrana zdraví**

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- vykonává státní zdravotní dozor nad dodržováním zákazů a plněním dalších povinností stanovených právními předpisy k ochraně veřejného zdraví v oblasti hygieny práce, provádí úkony předcházející kontrole;
- podílí se na řešení podnětů a připravuje podklady pro jejich řešení;
- připravuje podklady pro vydání rozhodnutí orgánu ochrany veřejného zdraví;
- připravuje podklady a vydává stanoviska, závazná stanoviska a vyjádření ve stavebním a dalším řízení v rozsahu přenesené pravomoci;
- vypracovává další stanoviska a vyjádření k povinnostem stanoveným právními předpisy k ochraně veřejného zdraví v oblasti hygieny práce;
- spolupracuje s ostatními odbory hygienické služby;
- připravuje objednávky na měření na úseku hygieny práce;
- účastní se kontrolních měření v rámci výkonu státního zdravotního dozoru;
- provádí vkládání, úpravu a ověřování dat v informačních systémech hygienické služby (registry MZ);
- vede spisovou dokumentaci v písemné i elektronické podobě a provádí archivaci dokumentů;
- projednává přestupky na úseku ochrany veřejného zdraví, rozhoduje o přestupcích příkazem na místě;
- účastní se vzdělávacích akcí dle vzdělávacího plánu, aktivně sleduje změny v legislativě a zvyšuje své odborné znalosti;
- při výkonu služby se řídí platnými právními předpisy, služebními předpisy, příkazy nadřízených a metodickými pokyny.

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 **10. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 24.790 Kč do 35.770 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.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí od **1.789 Kč do 5.366 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 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 Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší zvláštní příplatek **1.000 Kč.**

2.4 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 **termínem nástupu do služby na služebním místě je červenec 2025.**

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra:

<https://mv.gov.cz/služba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 21. 6. 2025**, tj. v této lhůtě

¹ Formulář žádostí tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@khsplzen.cz**,
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **samai8a**,
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje se sídlem v Plzni, Skrétova 15, 301 00 Plzeň 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: „**Výběrové řízení na služební místo asistent ochrany veřejného zdraví v oddělení HP 2 – 10. PT**“.

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: Mgr. Iveta Staňková – oddělení personální a dokumentační, tel. 739 409 246, iveta.stankova@khsplzen.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. **vyšší odborné vzdělání / vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském studijním programu**,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost a
- 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) nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis³,
- b) motivační dopis.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

³ 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.

7. Údaje o pohovoru

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

Mgr. Michal Bartoš, v.r.
ředitel Krajské hygienické stanice
Plzeňského kraje se sídlem v Plzni

Vyvěšeno dne: 11. června 2025

Sejmout dne: 23. června 2025

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 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. K provedení náhradního termínu pohovoru žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možno provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlasu služebního orgánu.