

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA OBSAZENÍ VOLNÉHO SLUŽEBNÍHO MÍSTA

aplikační správce

v Odboru bezpečnosti, krizového řízení a informatiky v Oddělení bezpečnosti, krizového řízení a informačních systémů

Správy státních hmotných rezerv

Č.j.: 15438/25-SSHR
Praha 11. září 2025

1. Údaje o služebním místě

Předseda Správy státních hmotných rezerv jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSS“), vyhlašuje výběrové řízení na obsazení služebního místa **aplikační správce** se služebním působištěm v **Praze**.

Na služebním místě je státní služba vykonávána v oboru služby:

28. Informační a komunikační technologie

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- celostátní koordinace vytváření a rozvoje informačních systémů v rámci obecných koncepcí a zásad, včetně hodnocení projektů a kontroly dodržování zásad u informačních systémů veřejné správy;
- v rámci výkonu funkce zaměstnanec odpovídá zejména za provoz, rozvoj a správu aplikací na platformě SharePoint, Intranetu Správy a dalších pomocných aplikací;
- zajišťuje vývoj a úpravy aplikačních programových vybavení, analyzuje stávající prostředí a podílí se na zpracování budoucí koncepce;
- v součinnosti s věcně příslušnými organizačními útvary Správy zpracovává návrhy zadávacích dokumentací, věcných zadání a investičních záměrů na pořízení, obnovu a zabezpečení provozu jednotlivých součástí IS Správy;
- likviduje v rámci své působnosti faktury od dodavatelů,
- spolupracuje, případně zavádí zaměstnance do AD a spolupracuje při tisku zaměstnaneckých karet,
- zabezpečuje pořízení příslušného aplikačního SW, jeho testování a implementaci;
- zabezpečuje technickou podporu aplikací realizovaných pomocí programů Microsoft 365, zejména SharePoint;
- ve spolupráci s externími poskytovateli služeb a příslušnými organizačními útvary Správy zabezpečuje provoz, opravy, odstraňování závad, údržbu a obnovu chodu aplikací v informačních systémech Správy;
- provádí kontrolu dodržování vnitřních předpisů a individuálních řídících aktů pro oblast provozu a bezpečnosti IS Správy;
- zabezpečuje provoz svěřených aplikačních serverů,
- zpracovává a aktualizuje dokumentaci SW aplikací,
- realizuje školení zaměstnanců Správy v oblasti svěřených aplikací;

- Vhodné pro absolventy vzdělání středoškolského s maturitní zkouškou.
- Na žádost zaměstnance je možný i částečný úvazek. Vhodné i pro osoby se zdravotním postižením.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle Přílohy č. 1 k ZSS do **13. platové třídy** ([Příloha č. 1 Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů](#)).

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 jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „NV č. 304/2014 Sb.“).

Osobní příplatek

Rozpětí osobního příplatku **od 0 Kč do 100 % částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.**

Uvedená výše osobního příplatku je pro uchazeče pouze orientační neboť, 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.

Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých 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

Předpokládaný termín nástupu do služby je: **ihned nebo dle dohody.**

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Služba na tomto služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru: **na dobu neurčitou.**

Další údaje o podmínkách výkonu služby stanovené ZSS naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra: <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>

Omezení některých práv státních zaměstnanců (§ 81 ZSS):

- Státní zaměstnanec nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů obchodních korporací provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem; vyslaný státní zaměstnanec jedná v těchto orgánech jako zástupce státu, je povinen prosazovat jeho zájmy a nesmí od příslušné obchodní korporace pobírat odměnu, nestanoví-li zákon jinak. Zákaz pobírat odměnu trvá i v době po skončení služebního poměru. (§ 81 odst. 1 ZSS)
- Státní zaměstnanec může vykonávat jinou výdělečnou činnost než službu podle tohoto zákona pouze s předchozím písemným souhlasem služebního orgánu. (§ 81 odst. 2 ZSS)

4. Podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo** nebo **žádosti o zařazení na služební místo** (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 6. října 2025**, tj. v této lhůtě **doručené** služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu (Správa státních hmotných rezerv, Šeříková 616/1, Praha 5, 150 85), nebo **osobně podané na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese. Žádost lze podat rovněž v elektronické podobě na elektronickou adresu služebního úřadu epodatelna@sshr.gov.cz nebo prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **4iqaa3x**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy:

„NEOTEVÍRAT – VŘ – 15438/25-SSHR“

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu (e-mail), 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 ZSS může zúčastnit žadatel, který:

1) splňuje základní předpoklady stanovené ZSS, tj.:

- 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) ZSS);

Žadatel dokládá písemným čestným prohlášením o státním občanství (formou zaškrtnutí příslušného pole ve formuláři žádosti) nebo kopií průkazu totožnosti, originál dokladu předloží žadatel při pohovoru (§ 25 odst. 1 písm. a) a b) ve spojení s § 26 ZSS) občanský průkaz, cestovní doklad, průkaz totožnosti občana Evropské unie nebo občana státu Norsko, Lichtenštejnsko, Island, průkaz o povolení k trvalému pobytu občana Evropské unie, jiný doklad prokazující totožnost občana Evropské unie, včetně občanství některého z jiných členských států Evropské unie (např. potvrzení o přechodném pobytu na území České republiky); jako doklad osvědčující státní občanství lze též doložit osvědčení o státním občanství;

Žadatel, který není státním občanem České republiky, musí prokázat znalost českého jazyka (§ 25 odst. 1 písm. g) ZSS; Žadatel dokládá písemným čestným prohlášením obsaženým v žádosti; Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřízený představený podle § 28a ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

- b) dosáhl věku 18 let (§ 25 odst. 1 písm. b) ZSS);

- c) je plně **svěprávný** (§ 25 odst. 1 písm. c) ZSS);

Žadatel dokládá písemným čestným prohlášením (§ 26 odst. 1 věta šestá ZSS) formou zaškrtnutí příslušného pole ve formuláři žádosti;

- d) je **bezúhonný** (§ 25 odst. 1 písm. d) ZSS);

Žadatel dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti;

- e) dosáhl **vzdělání** stanoveného zákonem pro toto služební místo (§ 25 odst. 1 písm. e) ZSS), tj. **středoškolského s maturitní zkouškou**;

Služební orgán služebním předpisem č. 4/2025, kterým se vydává dvacátá první systemizace služebních míst a pracovních míst Správy státních hmotných rezerv stanovuje výjimku ze vzdělání (§ 25a odst. 1 ZSS) pro toto služební místo a žadatel musí splňovat nejnižší možné vzdělání středoškolské s maturitní zkouškou. Žadatel dokládá kopií dokladu o dosaženém vzdělání. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení formou zaškrtnutí a doplnění příslušného pole ve formuláři žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii lze doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

f) má potřebnou **zdravotní způsobilost** (§ 25 odst. 1 písm. f) ZSS);

Žadatel dokládá písemným čestným prohlášením (§ 26 odst. 4 věta první ZSS) obsaženým v žádosti;

2) splňuje požadavek stanovený podle § 25 odst. 3 písm. d) ZSS služebním předpisem č. 5/2025, kterým se vydává dvacátá druhá systemizace služebních a pracovních míst Správy státních hmotných rezerv, kterým je:

- způsobilost mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení „**V**“ (bezpečnostní prověrka pro stupeň utajení „**Vyhrazené**“) v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;

Žadatel dokládá úředně ověřenou kopii platného Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“, popřípadě i úředně ověřenou kopii platného Osvědčení fyzické osoby na stupeň utajení „Důvěrné“, „Tajné“ nebo „Přísně tajné“. Nedoložení tohoto dokladu není důvodem pro vyřazení žádosti podle § 27 odst. 2 zákona. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 ZSS, lze k žádosti přiložit *Souhlas s ověřením splnění požadovaných podmínek fyzické osoby pro vydání oznámení pro přístup k utajované informaci stupně utajení VYHRAZENÉ.*

K žádosti je nutné doložit:

- originál nebo úředně ověřenou kopii platného Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“, popřípadě i úředně ověřenou kopii platného Osvědčení fyzické osoby na stupeň utajení „Důvěrné“, „Tajné“ nebo „Přísně tajné“ (je-li žadatel jeho držitelem). Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem, lze k žádosti přiložit *Souhlas s ověřením splnění požadovaných podmínek fyzické osoby pro vydání oznámení pro přístup k utajované informaci stupně utajení VYHRAZENÉ.*
- strukturovaný profesní životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech a dovednostech (§ 26 odst. 7 ZSS). **Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.**

K žádosti je vhodné doložit:

- doklad o splnění úřednické zkoušky státních zaměstnanců, nebo doklad o vykonané zkoušce odborné způsobilosti úředníka dle zákona č. 312/2002 Sb.
- motivační dopis

Žadatel nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

6. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

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

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

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.

Mgr. Jitka Semencová
vedoucí Oddělení personálního
Správy státních hmotných rezerv

Datum vyvěšení tohoto oznámení na úřední desce Správy státních hmotných rezerv: 11. září 2025.

Datum sejmutí tohoto oznámení z úřední desky Správy státních hmotných rezerv: 6. října 2025.