

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo referent/ka

Č.j.: SFZP 194158/2025
Praha 28. července 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Státního fondu životního prostředí ČR, 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 **referent/ka** ve Státním fondu životního prostředí ČR, **Oddělení rozpočtu a bilancí, Odbor rozpočtu** se služebním působištěm **v Praze**.

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

- Finance

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

- zpracování rozborů hospodaření a zpráv o činnosti SFŽP ČR pro externí kontrolní orgány, PSP ČR, vládu, ministerstva, porady vedení a ostatní subjekty;
- zpracování finanční analýzy a podkladů pro potřeby vedení SFŽP ČR, případně pro jiné odbory a oddělení SFŽP ČR;
- podílení se na mezitímních účetních závěrkách SFŽP ČR a roční účetní závěrce SFŽP ČR;
- zajištění komunikace s externími subjekty, městy, obcemi a celní správou při zúčtování plateb za znečišťování životního prostředí;
- podílení se na sestavování návrhu rozpočtu SFŽP ČR, provádění rozpočtových opatření SFŽP ČR a navrhování zásad pro sledování rozpočtu SFŽP ČR;
- zpracování střednědobého výhledu a závěrečného účtu SFŽP ČR;
- odsouhlasení objednávek, faktur a platebních poukazů z pozice správce rozpočtu;
- podílení se na zpracování finančních, účetních a statistických informací určených externím orgánům v rámci povinností účetní – zpravodajské jednotky a dále podle Statusu Fondu v rozsahu českých i mezinárodních účetních standardů a českých zákonů;
- zajištění podkladů pro kontroly vnitřních kontrolních orgánů, externí kontroly a audity hospodaření SFŽP ČR;
- spolupráce na stanovení a tvorbě nových postup, procesů a metodiky SFŽP ČR v oblasti účetnictví a spolupráce na metodice účetnictví EIS JASU;
- výše uvedené činnosti souvisí s financováním NPO.

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 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 2.341 Kč do 7.023 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 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

Služební místo je hrazeno z prostředků NPO.

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru **na dobu určitou do 31.12. 2026**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **15. září 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-3a-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>.

4. Zaměstnanecké benefity

- 5 týdnů dovolené
- 5 dnů indispozičního volna (sick days)
- možnost čerpání home office
- příspěvek zaměstnavatele na stravování
- Fond kulturních a sociálních potřeb
- pružná pracovní doba
- odborné vzdělávání, jazyková výuka
- zaměstnanecké akce
- 5 dní studijního volna

- 2 dny volna na přípravu na složení obecné části úřednické zkoušky, 3 dny volna na každou zvláštní část úřednické zkoušky
- den volna k zařizování osobních záležitostí

5. 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 11. srpna 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **epodatelna@sfzp.cz**,
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **favab6q**,
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Státní fond životního prostředí ČR, Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, 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 „**VŘ Referent/ka, Odbor rozpočtu, Oddělení rozpočtu a bilancí (1028)**“.

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:

Ing. Michaela Těthalová, tel: 725 047 411, email: michaela.tethalova@sfzp.cz

6. 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 bezúhonný³,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

³ Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců ve státu mimo členské státy EU a Spojené království, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. **Není-li žadatel 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 žadatel 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, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce.

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)

7. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

strukturovaný profesní životopis⁴.

8. Údaje o pohovoru

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

9. Další údaje

Služební místo je vhodné i pro osoby se zdravotním postižením (OZP) s ohledem na profesní a kvalifikační předpoklady.

Ing. Jaroslav Blažek

ředitel

Odbor řízení lidských zdrojů SFŽP ČR

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 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,

⁴ 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.

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.