Finanční správa
České republiky

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
ZAMĚSTNANEC SEKRETARIÁTU

Č. j.: 81154/26/7421-20290-103407

Z pověření vedoucího správního úřadu se podle zákona č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech (zákon o státních zaměstnancích; dále jen „zákon"), vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa státního zaměstnance.

Údaje o pracovním místě a jeho identifikace

Název správního úřadu:	**Finanční úřad pro Středočeský kraj**
Číslo pracovního místa:	**210587**
Název útvaru:	**Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení Sekce Územní pracoviště v Kladně**
Místo výkonu práce:	**Kladno (popř. po dohodě možný výkon ze Slaného)**
Platová třída:	**9.**
Délka pracovní doby:	**40 hodin týdně**
Pracovní poměr na dobu:	**neurčitou**
Předpokládaný nástup:	**1. leden 2027**

Obor specializace: **63 - Organizační věci a právní poměry státních zaměstnanců**

Na služebním místě jsou vykonávány činnosti, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených státnímu zaměstnanci k vyúčtování.

Náplň práce

- evidenci majetku
- administrativní a podpůrnou činnost
- zajišťování materiálně-technického zabezpečení
- zajišťování činností v oblasti BOZP a PO
- zajišťování autoprovozu.

Nejnáročnější činnost dle katalogu správních činností: „Zajišťování výkonu souhrnu více věcně souvisejících odborných pracovních agend.“

Očekávané vědomosti, znalosti a dovednosti

- řidičské oprávnění sk. B.

Platové a další podmínky

- platový tarif v rozmezí **od 25 190 Kč do 36 210 Kč**
- osobní příplatek po zapracování v rozmezí **od 3 621 Kč do 5 432 Kč**
- možnost výkonnostních a cílových odměn

- zaměstnanec bude mít při nástupu hrubý měsíční příjem minimálně 31 360 Kč (úroveň zaručeného platu nebo vyšší)
- možnost využití napracovaných hodin formou celodenního volna až 3 dny v kalendářním měsíci
- další informace o benefitech a podmínkách výkonu práce

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

- občanství České republiky, jiného členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru
- dosažení věku 18 let
- svéprávnost, bezúhonnost, potřebná zdravotní způsobilost
- potřebná znalost českého jazyka, nejste-li státním občanem České republiky
- zákonem stanovené vzdělání: **střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání.**

Při podání přihlášky postačí přiložit prosté kopie listin prokazujících splnění stanovených předpokladů a požadavků (viz seznam v přihlášce). Originály nebo úředně ověřené kopie listin prokazujících splnění stanovených předpokladů a požadavků dokládá pouze vybraný uchazeč, a to před vznikem pracovního poměru.

Informace k podávání přihlášek

Přihlášky musí být doručeny správnímu úřadu nejpozději **do 3. prosince 2026**, a to jedním z následujících způsobů:

- e-mailem na adresu elektronické pošty správního úřadu podatelna2100@fs.gov.cz
- prostřednictvím datové schránky správního úřadu 6sxny3p

Formulář přihlášky je přílohou tohoto oznámení.

K přihlášce nezapomeňte přiložit strukturovaný profesní životopis v českém jazyce, motivační dopis a další požadované listiny (přílohy).

Do předmětu e-mailu nebo datové zprávy uveďte **„Výběrové řízení na místo č. 210587 - Zaměstnanec sekretariátu“.**

Přihlášky doručené po stanovené lhůtě budou z výběrového řízení vyřazeny.

Uchazeči budou o dalším průběhu výběrového řízení informováni nejpozději krátce po uplynutí lhůty pro podání přihlášek.

Kontakty

Bližší informace k vykonávaným činnostem na pracovním místě poskytne:
Ing. Lucie Chourová, vedoucí Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení
tel.: 953 121 603, 771 501 869, e-mail: lucie.chourova@fs.gov.cz

Informace k výběrovému řízení poskytne:
Sylva Vránová, referent Oddělení personálního pro Středočeský kraj
tel.: 953 110 601, e-mail: sylva.vranova@fs.gov.cz

Mgr. Zdeňka Bártová
Digitálně podepsal Mgr. Zdeňka Bártová
Datum: 2026.11.18 13:48:51 +01'00'

Mgr. Zdeňka Bártová
vedoucí Oddělení personálního pro Středočeský kraj