



GFR06630726
ESS

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo SPRÁVCE DANĚ – VYMÁHÁNÍ

Č. j.: 65643/26/7423-20290-405132

Ředitel Finančního úřadu pro Karlovarský kraj, 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“), vyhláší výběrové řízení na služební místo **Správce daně – vymáhání**.

Údaje o služebním místě a jeho identifikace

Číslo služebního místa:	240360
Název útvaru:	Oddělení vymáhací II, Odbor vymáhací Finanční úřad pro Karlovarský kraj
Místo výkonu služby:	Sokolov
Platová třída:	9.
Služební doba:	40 hodin týdně
Služební poměr na dobu:	na dobu určitou do 12. 5. 2029
Předpokládaný nástup do služby:	listopad 2026

Obor služby: **2. Daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění a hazardní hry**

Služební místo je vhodné i pro osobu se zdravotním postižením (bližší informace k vhodnosti pro konkrétní druh postižení poskytne níže uvedená kontaktní osoba).

Vykonávané činnosti

- Zajištění daní a vymáhání nedoplatků, a to všemi způsoby vymáhání podle daňového řádu a souvisejících předpisů.
- Vykonávání činností správy daní, zejména pak kompletní vedení agendy vymáhání daňových nedoplatků podle daňového řádu srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky z účtu poskytovatele platebních služeb nebo příkázáním jiné peněžité pohledávky a k tomuto navazujících činností, jako například provádění vyhledávací činnosti a místních šetření, vyrozumívání daňových subjektů o nedoplatku, realizace ústních jednání s účastníky daňového řízení.
- Vedení daňových a správních řízení, a k tomu provádění potřebných procesních úkonů podle daňového řádu, případně správního řádu.
- Vydávání rozhodnutí v daňovém a správním řízení.
- Vypracování dílčích podkladů, stanovisek a návrhů pro potřeby vedení konkrétního daňového, jiného správního nebo zvláštního řízení.

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

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**
- zvláštní příplatek ve výši **3 800 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 služby jsou k dispozici zde:

[Nabídka zaměstnání](#) | [Veřejné informace](#) | [Finanční správa](#) | [Finanční správa \(financnisprava.gov.cz\)](#)

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se můžete zúčastnit, pokud splňujete **základní předpoklady stanovené podle § 25 odst. 1 zákona, tj.:**

- jste státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,**
- dosáhl jste věku 18 let,**
- jste plně svéprávný,**
- jste bezúhonný,**
- dosáhl jste vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. *střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání,***
- máte potřebnou zdravotní způsobilost,**
- máte potřebnou znalost českého jazyka, nejste-li státním občanem České republiky.**

Informace k podávání žádostí

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 11. září 2026**, tj. v této lhůtě **doručené** služebnímu orgánu:

- v elektronické podobě (žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem) na adresu elektronické pošty služebního úřadu ***podatelna2400@fs.gov.cz***
- do datové schránky služebního úřadu ***ID q9in2ev***
- poštou na adresu služebního úřadu ***Finanční úřad pro Karlovarský kraj, Krymská 2011/2a, 360 01 Karlovy Vary***
- **nebo** osobně podané na podatelnu služebního úřadu zabezpečenou Územním pracovištěm v Karlových Varech, na adrese Západní 1800/19, Karlovy Vary.

Žádosti doručené po stanovené lhůtě budou z výběrového řízení vyřazeny.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a „**Výběrové řízení na služební místo č. 240360 Správce daně – vymáhání**“.

Formulář žádosti je přílohou tohoto oznámení.

Další povinné přílohy

- **strukturovaný profesní životopis** (*nepřiložení životopisu je důvodem pro vyřazení žádosti*)
- motivační dopis

Poučení služebního orgánu

Údaje o pohovoru:

Pohovor před výběrovou komisí se neprovádí. Pohovor se provádí před bezprostředně nadřízeným představeným, zaměřený na základní orientaci ve vybraných daňových oblastech

spojených s obsazovaným místem, se kterými uchazeč bude seznámen v rámci pozvánky k účasti na pohovoru.

Poučení o náhradním termínu:

Provedení pohovoru v náhradním termínu **je vyloučeno.**

Poučení o doručování podle § 24 odst. 11 a 12 zákona:

V žádosti musíte uvést **ID datové schránky** nebo **elektronickou adresu (dále též e-mail)**, na kterou Vám budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení. **Pokud v žádosti e-mail neuvedete a nemáte zřízenou datovou schránku, bude Vaše žádost z výběrového řízení vyřazena.**

V průběhu výběrového řízení Vám budou doručovány písemnosti na místě, popřípadě do datové schránky nebo na e-mail, pokud nemáte datovou schránku zřízenou.

Písemnost doručovaná na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí potvrdíte. Jestliže její převzetí nepotvrdíte ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, je tedy písemnost doručena **5. dnem ode dne, kdy byla odeslána**. Pokud se datová zpráva vrátila jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o její doručení; bude-li další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem; v takovém případě platí, že písemnost je doručena 5. dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Je-li písemnost doručována **do datové schránky** a 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, považuje se tato písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty.

Poučení o dokládáních listinách:

Další informace, včetně informací o tom, jak doložit splňování výše uvedených předpokladů a požadavků, jsou k dispozici v příloze „Další informace a poučení o dokládání splňování předpokladů a požadavků“, která je nedílnou součástí tohoto oznámení.

Genderová doložka:

Finanční správa ČR respektuje požadavky genderové rovnosti a zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi žadateli. Pojmem žadatel se rozumí žadatel nebo žadatelka v závislosti na tom, zda žádost podal muž nebo žena. To platí obdobně i pro další výrazy totožného charakteru.

Bližší informace k vykonávaným činnostem na služebním místě poskytne:

Ing. Jan Němeček, ředitel odboru

tel.: 953 129 150, e-mail: jan.nemecek@fs.gov.cz

Informace k výběrovému řízení poskytne:

Ing. Štěpánka Košťálová, Oddělení personální v Plzni

tel.: 953 110 628, e-mail: stepanka.kostalova@fs.gov.cz

Ing. Čestmír Kubera
ředitel finančního úřadu