



GFR04955025
ESS

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo VEDOUcí ODDĚLENÍ

Č. j.: 74240/26/7420-20290-051156

Ředitel Finančního úřadu pro hlavní město Prahu, 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“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **Vedoucí Oddělení správy registrů II.**

Údaje o služebním místě a jeho identifikace

Číslo služebního místa:	202528
Název útvaru:	Oddělení správy registrů II Odbor správy registrů Sekce Územní pracoviště pro Prahu 6 Finanční úřad pro hlavní město Prahu
Místo výkonu služby:	Praha 7
Platová třída:	12.
Služební doba:	40 hodin týdně
Služební poměr na dobu:	neurčitou
Předpokládaný nástup do služby:	listopad/prosinec 2026

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

Vykonávané činnosti

- Realizuje a koordinuje daňovou politiku na úseku daní, poplatků nebo jiných obdobných peněžitých plnění anebo správních činností souvisejících s jejich správou v rozsahu svěřené působnosti.
- Komplexně vykonává specializované činnosti správy daní v obzvláště složitých případech a fázích daňového řízení.
- Odpovídá za činnost řízeného útvaru i veškeré úkony v něm prováděné při realizaci správy daní, kontroluje a určuje formy a způsoby realizace úkolů řízeného útvaru a na plnění úkolů zásadní důležitosti se podílí osobně.
- Koordinuje výkon správy daní v souladu s příslušnými právními předpisy, v případě potřeby poskytuje konzultační činnost.
- Řídí útvar tak, aby finanční úřad jako správce daní mohl plnit základní cíl správy daní, tj. stanovit a vybrat daně tak, aby nebyly zkráceny daňové příjmy. Řídí se zásadami stanovenými právními předpisy pro činnost správních orgánů a zasazuje se o jejich aktivní uplatňování v řízeném organizačním útvaru (např. dbá na oprávněné zájmy daňových subjektů i třetích osob podle daňového řádu).
- Rozhoduje v daňovém a správním řízení o věcech spadajících do působnosti řízeného útvaru.
- Vykonává rozborovou, hodnotící a rozhodovací činnost v rámci stanovené působnosti řízeného útvaru a zpracovává materiály, odborná stanoviska, analýzy, podklady a souhrnné informace pro nadřízené představené, útvary příslušného finančního úřadu a případně pro další orgány Finanční správy ČR.

- Koordinuje a odpovídá za vedení registračního řízení dle daňového řádu a hmotných daňových zákonů i za využití údajů ze základních registrů a dalších evidencí veřejné správy.
- Osobně se podílí na odborně náročných úkonech v oblasti registrace k dani z přidané hodnoty, včetně účasti na mimořádných kontrolních akcích a zpracování stanovisek a rozhodnutí v odvolacím řízení.
- Provádí odborně náročné úkony v oblasti posuzování daňové rezidence, včetně zpracování souvisejících sdělení a odborných stanovisek.
- Provádí odborně náročné úkony v oblasti plných mocí a řeší složitější procesní otázky týkající se jednání za daňový subjekt a zastupování před správcem daně, včetně zpracování souvisejících výzev, sdělení a odborných stanovisek.
- Metodicky usměrňuje pracovníky řízeného útvaru a poskytuje jim odbornou podporu. Přípravuje porady řízeného útvaru a aktivně se jich účastní, předává informace o legislativních změnách a aktuálních odborných otázkách, podílí se na tvorbě pracovních manuálů a připomínkuje metodické i další související materiály.
- Zajišťuje odbornou podporu při práci v příslušných informačních systémech Finanční správy, včetně řešení složitějších uživatelských problémů a oznamování systémových závad příslušnému pracovišti technické podpory.
- Organizuje činnost pracovníků podatelny Územního pracoviště pro Prahu 6, dohlíží na ni a zajišťuje související administrativní agendu.
- Komplexně zajišťuje personální a organizační agendu útvaru, zejména evidenci nepřítomností, hodnocení zaměstnanců, rozdělování agendy a koordinaci výběrových pohovorů na neobsazená služební místa v řízeném útvaru. V rámci výběrových pohovorů komunikuje s uchazeči, vede pohovory, vyhodnocuje stanovená kritéria a dokumentuje jejich průběh a výsledky.

Platové a další podmínky

- platový tarif v rozmezí **od 31 670 Kč do 45 940 Kč**
- osobní příplatek po zapracování v rozmezí **od 13 782 Kč do 16 079 Kč**
- příplatek za vedení ve výši **9 188 Kč**
- zvláštní příplatek ve výši **3 000 Kč**
- možnost výkonnostních a cílových odměn
- 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,**

- e) dosáhl jste vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. *vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu*,
- f) máte potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) máte potřebnou znalost českého jazyka, nejste-li státním občanem České republiky.

Další předpoklady pro výběrová řízení na služební místa představených:

- jste-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předložíte originál nebo úředně ověřenou kopii osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR (*pro účely výběrového řízení lze doložit také dokladem o tom, že jste o vydání tzv. lustračního osvědčení požádal*)
- jste-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předložíte čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích ČSFR, ČR a SR (*čestné prohlášení je přílohou tohoto oznámení*)
- **splňujete předpoklad praxe** podle § 58 odst. 2 zákona; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit **osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné.**

podávání žádostí

Posuzovány budou **žádosti podané ve lhůtě do 22. 10. 2026**, tj. v této lhůtě **doručené** služebnímu orgánu:

- v elektronické podobě (žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem) na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna2000@fs.gov.cz
- do datové schránky služebního úřadu **ID: 7nyn2d9**
- poštou na adresu služebního úřadu **Finanční úřad pro hlavní město Prahu, Štěpánská 619/ 28, 111 21 Praha 1**
- **nebo** osobně podané na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese

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. 202528 Vedoucí Oddělení správy registrů II**“.

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:

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

Poučení o náhradním termínu dle § 27 odst. 5 zákona:

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 poskytnete:

Mgr. Miroslav Tvrz, tel.: 953 116 540, e-mail: miroslav.tvrz@fs.gov.cz

Informace k výběrovému řízení poskytnete:

Bc. Petra Veselá, 953 110 577, e-mail: petra.vesela2@fs.gov.cz

Ing. Václav Žemlička
ředitel Finančního úřadu pro hlavní město Prahu