OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na obsazení pracovního místa státního zaměstnance – rada (právník) oddělení právního a kontrolního (ID 1021004) Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě (dále jen „KHS MSK“), VR 28-2026

Č. j.: KHSMS 66507/2026
Ostrava 16. listopadu 2026

1. Údaje o pracovním místě státního zaměstnance

Ředitelka KHS MSK jako vedoucí správního úřadu příslušný podle § 24 odst. 2 zákona č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech, (dále jen „zákon o státních zaměstnancích“), vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo státního zaměstnance – **rada (právník) oddělení právního a kontrolního (ID 1021004) KHS MSK.**

Druh práce (vymezen kódy správních činností): **1.00.12.01, 2.24.10.03**
Místo výkonu práce: **Ostrava**
Na pracovním místě státního zaměstnance je práce vykonávaná v oborech specializace:
21 Zdravotnictví a ochrana zdraví, 65 Právní činnost
Práce na pracovním místě bude vykonávána v pracovním poměru: **na dobu neurčitou.**
Předpokládaným dnem nástupu do práce je **1. ledna 2027,** nedohodnou-li se strany jinak.
Délka stanovené týdenní pracovní doby je **40 hodin**.
Další informace o podmínkách výkonu práce státního zaměstnance naleznete na webové stránce Úřadu vlády ČR.

Na tomto pracovním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:
- Vypracovávání zásadních právních výkladů a stanovisek nebo stanovování obecných postupů aplikace právních předpisů nebo předpisů Evropské unie ve specializovaných oborech ve vymezené působnosti státní správy včetně případného řešení věcně a právně složitých případů a zastupování veřejných zájmů v soudních a obdobných sporech
- Vypracovávání odborně náročných stanovisek v jednotlivých oblastech ochrany veřejného zdraví se závažným dopadem do oblasti ochrany zdraví populace včetně plnění úkolů orgánu ochrany veřejného zdraví jako dotčeného správního úřadu, například posuzování staveb s náročnou technologií z hlediska dopadu na pracovní a životní podmínky.
- Spolupracuje při plnění úkolů oddělení v souladu s obecně závaznými právními předpisy, metodickými pokyny nadřízeného orgánu, opatřeními ředitelky KHS MSK a jinými opatřeními souvisejícími s výkonem odborné činnosti.
- Podílí se na metodické podpoře v právní oblasti pro potřeby ostatních zaměstnanců KHS MSK.
- Zajišťuje výkon dalších pracovních činností a plnění pracovních úkolů dle pokynů a příkazů nadřízených.
- Při plnění pracovních úkolů v případě potřeby spolupracuje se zaměstnanci jiných odborů.

Požadované dovednosti:
- Velmi dobrá úroveň ústního a písemného projevu,
- schopnost systematicky analyzovat problémy a navrhovat reálná řešení, analytické myšlení,
- ochota rozvíjet svou odbornost a přijímat nové výzvy a úkoly,
- samostatnost při plnění stanovených úkolů,
- uživatelská znalost práce s MS Office.

Výhodou:
- znalost zákona o ochraně veřejného zdraví a související legislativy, správní řád, zákon o kontrole,

2. Údaje o platu a jeho složkách

Pracovní místo státního zaměstnance je zařazeno do **12. platové třídy.**
Platový tarif ve 12. platové třídě: **od 31.670 Kč do 45.940 Kč**.
Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího započtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.
Osobní příplatek ve výši cca 10 % stanoveného platového tarifu, tj. **4.000 Kč** při průměrné délce započitatelné praxe
Celková výše platu od 39.670 Kč do 49.940 Kč.

Zveřejnění uvedených údajů o platu nepředstavuje veřejný příslib.

3. <u>Zaměstnavatel poskytuje následující benefity</u>

- 25 dní dovolené;
- pružná pracovní doba;
- možnost home office;
- 5 dní indispozičního volna;
- 5 dní placeného volna k individuálnímu vzdělávání;
- příspěvek na stravování;
- příspěvek na penzijní připojištění;
- podpora zdraví a pohybových aktivit;
- karta Edenred;
- možnost průběžného a celoživotního vzdělávání.

4. <u>Podání přihlášky</u>

Posuzována bude **přihláška**[1] do výběrového řízení podaná v českém jazyce, (**včetně dále uvedených příloh),** dále jen „přihláška“, **<u>výhradně elektronicky</u> a ve lhůtě do 27. listopadu 2026**, tj. v této lhůtě

- **podaná v elektronické podobě (email)** na adresu elektronické pošty KHS MSK: **<u>podatelna@khsova.cz</u>** nebo
- **podaná v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky** (ID datové schránky KHS MSK): **w8pai4f**

<u>Nezasílat v komprimovaném formátu (např. .zip, .rar apod.) nebo s odkazem na datové úložiště, bližší technické informace uvedeny v závěru tohoto oznámení.</u>

Přihláška nemusí obsahovat podpis. Předmět emailu, resp. datová zpráva, obsahující **přihlášku včetně požadovaných listin (příloh)** musí být označena slovy: **„Neotevírat – VR 28-2026“. V přihlášce je uchazeč povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti související s výběrovým řízením.

5. <u>Podmínky účasti ve výběrovém řízení</u>

Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo se může zúčastnit uchazeč/ka, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 18 zákona o státních zaměstnancích:

- je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky,
- dosáhl věku 18 let,
- je plně svéprávný[2],
- je bezúhonný[3],
- dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto pracovní místo (§ 21 zákona o státních zaměstnancích), **tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu[4],** současně splňuje požadavek na zaměření dosaženého vzdělání stanovený vnitřním předpisem KHS MSK – **obor právo a právní věda**
- má potřebnou zdravotní způsobilost[5],
- splňuje jiný požadavek stanovený vnitřním předpisem KHS MSK, kterým je: **držitel platného řidičského oprávnění skupiny B**

Uchazeč je povinen splnění požadavků doložit příslušnými listinami. Při podání přihlášky lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení (v přihlášce o přijetí na pracovní místo). Originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání, průkaz totožnosti, řidičské oprávnění uchazeč předloží výběrové komisi nejpozději před konáním pohovoru.

---

1 *Formulář přihlášky tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.*

2 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá čestným prohlášením, které je součástí přihlášky.*

3 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do přihlášky poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, není již povinen tento výpis dokládat samostatně, neboť si jej KHS MSK vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů. Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři přihlášky. Není-li uchazeč státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti. Jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je uchazeč státním občanem, jakož i státy, v nichž uchazeč pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.*

4 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu).*

5 *Splnění tohoto předpokladu se dokládá čestným prohlášením, které je součástí přihlášky*

6. Požadované přílohy

K výše uvedené přihlášce uchazeč přiloží:

- **motivační dopis**
- **strukturovaný profesní životopis[6],**

7. Ostatní informace

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

Poučení o doručování

V souladu s ustanovením § 32 zákona o státních zaměstnancích se v rámci výběrového řízení na pozici státního zaměstnance doručuje následujícím způsobem:
Písemnosti ve výběrovém řízení správní **úřad doručuje pouze elektronicky, a to do datové schránky, na adresu elektronické pošty uvedené uchazečem v přihlášce.**
Je-li písemnost ve výběrovém řízení správním úřadem doručována prostřednictvím datové schránky a není-li doručena dříve, považuje se za doručenou **třetím dnem** po jejím dodání do datové schránky.
Písemnost ve výběrovém řízení doručovaná správním úřadem na adresu elektronické pošty se považuje za doručenou okamžikem, kdy osoba její převzetí potvrdí, jinak **třetím dnem** od jejího odeslání; pokud se písemnost vrátí jako nedoručitelná, další pokus o doručení se nečiní.

Elektronický nástroj podle ustanovení § 32, odst. 4 u KHS MSK není zřízen.

Technické parametry přijímaných datových zpráv:

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech: PDF, XML, FO, ZFO, HTM, HTML, ODT, ODS, ODP, TXT, RTF, DAT, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, JPG, JPEG, JFIF, PNG, TIF, TIFF, GIF, MPEG1, MPEG2, WAV, PCM, MP2, MP3, MP4, P7S, TST, ISDOC a ISDOCX. V případě pochybností vzneste dotaz na podatelnu KHS MSK v Ostravě, zaměstnanci Vám sdělí, zda je daný formát akceptovatelný.

KHS MSK nepřijímá elektronické dokumenty ani jejich části (např. přílohy), které jsou šifrované nebo chráněné heslem. Takové dokumenty jsou podle platné legislativy považovány za vadné a nelze je zpracovat. V ostatních případech podatelna podání odmítne přijmout a odesílatel dokumentu je o této skutečnosti vyrozuměn. Pokud je při kontrole dokumentu v digitální podobě zjištěno, že obsahuje škodlivý kód, elektronický dokument se neukládá, ale zničí; v takovém případě je dokument považován za nedoručený.

Vyřazení přihlášky

KHS MSK vyřadí přihlášku, pokud:
▪ nemá požadované náležitosti, je podána opožděně nebo není podána stanoveným způsobem,
▪ je nesrozumitelná nebo z ní není patrné, kdo ji podal nebo čeho se domáhá, nebo
▪ je zřejmé, že uchazeč nesplňuje stanovené předpoklady a požadavky.
Lze-li uchazeče vyrozumět elektronicky, správní úřad ho vyrozumí o tom, že jeho přihláška byla vyřazena.

KHS MSK podporuje rovné příležitosti žen a mužů, diverzitu v rámci obsazování pracovních míst. Je úřadem, otevřeným k zaměstnávání osob se zdravotním postižením 1. a 2. stupně ve vazbě na specifické profesní a kvalifikační předpoklady. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit nebo prodloužit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

vyvěšeno: 16. listopadu 2026 svěšeno: 30. listopadu 2026

Mgr. Zuzana Babišová v.r.
vedoucí správního úřadu
ředitelka Krajské hygienické stanice
Moravskoslezského kraje
se sídlem v Ostravě

[6] *V životopise uchazeč uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se pracovního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení přihlášky.*

Příloha č. 1

Přihláška do výběrového řízení pro přijetí do pracovního poměru státního zaměstnance

Žádám o **přijetí do pracovního poměru** na pracovní místo státního zaměstnance:

Rada (právník) oddělení právního a kontrolního (ID 1021004) Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

Údaje o uchazeči

Jméno(a) a příjmení, titul	
Datum narození	
Adresa místa trvalého pobytu nebo jiného pobytu v rámci ČR	
ID datové schránky nebo e-mail[7]	
Telefonní číslo[8]	
Číslo a druh dokladu[9] **(pro účely obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů správním úřadem)**	

Čestná prohlášení

Prohlašuji, že

☐ jsem plně svéprávný/á a má svéprávnost nebyla soudem omezena.
☐ mám potřebnou zdravotní způsobilost k výkonu práce na pracovním místě.
☐ jsem státním občanem/kou České republiky.
☐ jsem dosáhl/a vzdělání stanoveného zákonem o státních zaměstnancích pro pracovní místo (**doplňte školu, obor**):[10]

……

☐ jsem držitelem platného řidičského oprávnění skupiny B ve smyslu příslušných právních předpisů

Vyplňte pouze, <u>nejste-li občanem/občankou České republiky</u>:
Prohlašuji, že

☐ jsem státním občanem/kou _____[11].

☐ mám potřebnou znalost českého jazyka,

Poučení: Výše uvedená čestná prohlášení nahrazují listiny prokazující splnění předpokladů a požadavků na pracovní místo pouze při podání žádosti. **Jste povinen/na listiny prokazující splnění těchto předpokladů** (v originále nebo úředně ověřené kopii) **doložit následně výběrové komisi nejpozději před konáním pohovoru nebo písemné zkoušky**, je-li konána před pohovorem.

7 E-mail vyplňte, pokud nemáte zřízenu datovou schránku.
8 Nepovinný údaj.
9 Uchazeč uvede číslo občanského průkazu (označí OP).
10 Doplňte školu, obor.
11 Uveďte stát, jehož jste občanem/kou.

Přílohy přihlášky

☐ Strukturovaný profesní životopis

☐ Motivační dopis

☐ Výpis z rejstříku trestů státu, jehož jsem státním občanem (**nejsem-li** státním občanem/státní občankou České republiky),[12] **občan České republiky nedokládá (pokud uvede úvodem požadované údaje), toto si obstarává správní úřad.**

☐ Výpis z rejstříku trestů vydaného státem, ve kterém jsem v posledních 3 letech pobýval/a nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců.[13]

Žádám o to, aby v souladu s § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, správní úřad obstaral ze své úřední evidence tyto doklady (zpravidla v případě stávajícího nebo bývalého zaměstnance ve správním úřadu)[14]:

Poznámky[15]

Prohlašuji, že údaje uvedené v přihlášce, dokladech a v přílohách jsou pravdivé, aktuální a úplné.

V	Dne	Podpis

Záznamy správního úřadu[16]

Průkaz totožnosti (druh) _____[17] předložen dne _____.

Podpis oprávněné úřední osoby:

[12] ***Doklad nesmí být starší než 3 měsíce.*** *Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů můžete 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, doložte splnění předpokladu písemným čestným prohlášením.*

[13] ***Dokládáte pouze, pokud jste pobýval/a v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu než v České republice****. Jste povinen/na doložit tento předpoklad dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem.* ***Doklad nesmí být starší než 3 měsíce****. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů můžete předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů tento stát nevydává, doložte splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad podle tohoto odstavce nesmí být starší než 3 měsíce.*

[14] *Uveďte listiny, které má správní úřad k dispozici na základě úřední činnosti, jsou-li tyto doklady stále platné (např. pokud jste doložil/a některé listiny k dříve podané žádosti nebo pokud jste u správního úřadu již pracoval/a a některé listiny jsou součástí personálního spisu vedeného u správního úřadu).*

[15] *Do poznámky uveďte jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování o žádosti, např. pokud žádáte o povolení kratší pracovní doby.*

[16] *Kromě záznamu o předložení průkazu totožnosti může jít např. o záznamy o předložení některých originálních listin, z nichž správní úřad na místě opatřil kopie a vrátil je žadateli.*

[17] *Uveďte, o jaký průkaz totožnosti se jedná (např. občanský průkaz), není nutno uvádět číslo průkazu.*

Poučení pro uchazeče:

Osobní údaje, které tímto poskytujete, budou zpracovány výhradně pro provedení tohoto výběrového řízení podle zákona č. 195/2026 Sb., o státních zaměstnancích, tedy pro splnění úkolu prováděného při výkonu veřejné moci správním úřadem.

Povinnost osobní údaje poskytnout a jejich rozsah vyplývá z § 45 odst. 1 a § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a z § 26 zákona č. 195/2026 Sb., o státních zaměstnancích. Následkem neposkytnutí požadovaných údajů je vyřazení žádosti z výběrového řízení podle § 27 zákona č. 195/2026 Sb., o státních zaměstnancích. Poskytnuté osobní údaje zpracovávají jen pověřené úřední osoby a neposkytují je dalším příjemcům, pokud k tomu nejsou podle zákona povinné (např. na základě práva nahlížení do správního spisu). Poskytnuté osobní údaje jsou součástí spisu výběrového řízení a jsou v něm uloženy po dobu, která je určena spisovým a skartačním plánem správního úřadu. Máte právo požadovat přístup k osobním údajům, a pokud zjistíte nebo se domníváte, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel zpracování, můžete vznést námitku proti jejich zpracování a požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o provedení opravy, omezení zpracování, nebo výmaz osobních údajů.