**Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na volné služební místo**

**Zoolog (1765)**[[1]](#footnote-1)

V Praze dne 13.03.2025, č.j.: SR/0228/US/2025 - 2

Vyvěšeno na úřední desce: 13.03.2025

**1. Údaje o služebním místě**

Vedoucí služebního úřadu, 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 Zoolog (1765) v Agentuře ochrany přírody a krajiny České republiky (dále jen AOPK ČR), v Oddělení sledování stavu biodiverzity (463), Regionální pracoviště Správa CHKO Kokořínsko – Máchův kraj (460), se služebním pracovištěm v Doksech.

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

**ochrana přírody a krajiny (52).**

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

* Zajišťuje realizaci projektu „Monitoring a mapování vybraných druhů rostlin a živočichů a sledování předmětů ochrany chráněných území “, včetně přípravy projektových podkladů. Zajišťuje terénní mapování druhů a biotopů dle záměru projektu. Organizuje mapování prováděné pracovníky na dohody o provedení práce.
* Zajišťuje sestavování průběžných a závěrečných zpráv projektu, přípravu podkladů pro kontroly projektu.
* Zajišťuje zpracovávání dat získaných z projektu.
* Vykonává podle pokynů vedoucí/ho další odborné práce v souvislosti se svým služebním zařazením a aktuálními potřebami pracoviště.
* Účastní se pravidelných porad a plní úkoly uložené na poradách.
* Příprava regionálních akčních plánů (RAP) – návrh cílových druhů, příprava podkladů, příprava textu RAP, komunikace s vlastníky pozemků a dalšími subjekty, které by se mohly podílet na realizaci konkrétního RAP.
* Realizace záchranných programů (ZP) – pod koordinací ústředí (koordinátora konkrétního ZP) na místní úrovni v souladu s opatřeními uvedenými v ZP dle každoročních realizačních projektů. Plánování opatření managementu stanovišť, příprava smluv a následně dohled nad jejich realizací v terénu a přebírání dokončených prací, komunikace a spolupráce s místními stakeholdery, osvětová a výchovná činnost k ochraně druhu v souladu s pokyny koordinátora z ústředí.
* Realizace RAP – plánování opatření managementu stanovišť, příprava smluv a následně dohled nad jejich realizací v terénu a přebírání dokončených prací, komunikace a spolupráce s místními stakeholdery, osvěta a výchova.
* Realizace plánů péče (PP) – zahrnuje účast na plánování a realizaci jednotlivých opatření (metodické směrování dotačních titulů pro zajištění preventivních opatření, kompenzací škod, vyplácení finančních náhrad za zákonná omezení, osvěta a vzdělávání), šetření škod dle zákona č. 115/2000 Sb., komunikace se stakeholdery podle komunikačního plánu pro konkrétní konfliktní druhy.
* Pravidelná a intenzivní komunikace a spolupráce se stakeholdery (zemědělci, rybáři, myslivci, vlastníky pozemků atd.), vedoucí ke zmírňování konfliktů mezi zájmy ochrany přírody a socioekonomickými zájmy stakeholderů.
* Příprava podkladů pro roční realizační projekty a podíl na jejich ročním hodnocení.
* Účast na plánovaných monitorovacích činnostech v rámci ZP/PP/RAP.
* Příprava podkladů pro dlouhodobé hodnocení jednotlivých ZP/PP/RAP.
* Kontrola a navrhování aktualizací plánů péče pro MZCHÚ tak, aby byly v souladu s opatřeními ZP/PP/RAP.
* Podpora a pomoc při organizaci seminářů pro obce a další dotčené subjekty související s vyšetřováním a hodnocením škod způsobených konfliktními druhy.
* Účast na PR aktivitách, např. zvyšování povědomí veřejnosti, které upozorňuje na roli zájmových druhů v ekosystémech.

**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 do12.platové třídy.

**2.1 Platový tarif**

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 29 050 Kč do 42 140 Kč.**

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jeho zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

**2.2 Osobní příplatek**

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. 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.

**3. Údaje o podmínkách výkonu služby**

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na dobu určitou s trváním po dobu trvání projektu PROSPECTIVE LIFE, MON III, s předpokladem nejdéle do 31.12.2029.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je**1. dubna 2025***.*

Délka stanovené týdenní služební doby je **40 hodin**.

Místo výkonu služby je v **Doksech**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce:

<https://aopk.gov.cz/documents/20121/1156703/Podminky_vykonu_sluzby_AOPKCR_v3.pdf/58e62510-3036-b7bc-4d93-5bcbf099aed0?t=1683036519929>

**Služební úřad za výhodu považuje:**

* osobní zájem o problematiku ochrany přírody, přesah do dalších přírodovědných oborů,
* základní znalost legislativy v oblasti ochrany přírody,
* iniciativní přístup k řešení úkolů, komunikativnost,
* uživatelské znalosti práce s PC,
* řidičský průkaz skupiny B.

**Služební úřad poskytuje následující benefity:**

* zajímavou a zodpovědnou práci v oblasti ochrany přírody a krajiny,
* možnost dalšího vzdělávání a odborného rozvoje,
* pružnou pracovní dobu s možností homeoffice,
* jazykové vzdělávání,
* zaměstnanecké benefity - 5 týdnů dovolené,
* indispoziční volno – 5 dnů „sick days“,
* stravenkový paušál,
* příspěvek FKSP,
* možnost výhodného ubytování v objektech na regionálních pracovištích.

# 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti[[2]](#footnote-2) o přijetí do služebního poměru a zařazení do služebního poměru na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 20. března 2025**, tj. v této lhůtě

* podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty **nabor@nature.cz** (žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem),
* podané prostřednictvím **datové schránky** -ID datové schránky služebního úřadu: **dkkdkdj**
* doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních** **služeb** na adresu služebního úřadu **– Agentura ochrany přírody a krajiny ČR, Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 – Chodov**,
* podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být z obou stran označena slovy: **„Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo Zoolog (1765), sp.zn.: SR/0228/US/2025“**. V případě podání formou elektronické pošty na adresu nabor@nature.cz, uvede uchazeč tento text jako předmět emailu.

**V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

# 5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který:

a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],

b) dosáhl věku 18 let [§ 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě],

c) je plně svéprávný [§ 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě],

d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě],

e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo [§ 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, nebo magisterském studijním programu],

f) má potřebnou zdravotní způsobilost [§ 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě].

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 po výzvě služebního orgánu.

# 6. Další povinné přílohy

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

1. strukturovaný profesní životopis[[3]](#footnote-3).

**Vzory žádostí a příloh jsou k dispozici na uvedeném internetovém odkazu:**

<https://aopk.gov.cz/documents/20121/1156703/AOPK+%C4%8CR+-zadost_o_prijeti_do_sluzebniho_pomeru-radovy_zamestnanec_2023.docx/c53b3f59-7b24-01f6-d04a-c70a1839693f?t=1674138933635>

**6. Bližší odborné informace poskytne:**

RNDr. Luboš Beran, Ph.D., zastupující ředitel regionálního pracoviště SCHKO Kokořínsko – Máchův kraj, email: lubos.beran@aopk.gov.cz

# 7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce

Pohovor před výběrovou komisí se neprovádí.

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena bude proveden pohovor.

Praha 13.03.2025 (téhož dne vyvěšeno i na úřední desce)

RNDr. František Pelc, v.r.

ředitel AOPK 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 zřízenu. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenu, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenu 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, 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.

**Bližší informace poskytne a za správnost odpovídá:**

Ing. Petra Budská

oprávněná úřední osoba

Oddělení personální

Agentura ochrany přírody a krajiny ČR

Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha

tel.: 733 175 735, e-mail: petra.budska@aopk.gov.cz

1. *Výhradně kvůli plynulosti inzertního textu je popis služební nabídky psán v jednom rodě. AOPK ČR tím neupřednostňuje žádného kandidáta nebo kandidátku. Všechny došlé žádosti budou posuzovány z hlediska kvalifikačních požadavků, a nikoliv na základě jiného hlediska, které by mohlo být považováno za diskriminační.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *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.* [↑](#footnote-ref-3)