

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo

001051 Specialista/specialistka odpadového hospodářství **v odboru cirkulární ekonomiky a odpadů** **v Ministerstvu životního prostředí**

Č. j.: MZP/2025/260/7543

Praha 16. prosince 2025

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemnice v Ministerstvu životního prostředí jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) ve spojení s § 24 odst. 6 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo **001051 Specialista/specialistka odpadového hospodářství v odboru cirkulární ekonomiky a odpadů (oddělení přeshraničního pohybu odpadů)**, se služebním působištěm v Praze.

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

53 - Technická ochrana životního prostředí.

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

- Celostátní koordinace a metodické usměrňování oblasti odpadového hospodářství.
- Zpracování celostátní koncepční zásady v oblasti přeshraniční přepravy odpadů.
- Zajištění výkonu funkce příslušného orgánu pro přeshraniční přepravu odpadů.
- Výkon státní správy na úseku přeshraniční přepravy odpadů, včetně nedovolené přepravy odpadů.
- Vyřizování odborné národní a zahraniční korespondence, zpracovávání odborných stanovisek a podkladů v oblasti působnosti oddělení přeshraničního pohybu odpadů.
- Při výkonu funkce příslušného orgánu a při prosazování legislativy přeshraniční přepravy odpadů spolupráce s příslušnými orgány ostatních států.
- Ve spolupráci s CENIA zajišťování evidence a sběr dat v oblasti výkonu funkce příslušného orgánu pro přeshraniční přepravu odpadů.
- Zastupování Ministerstva životního prostředí při společných kontrolách a jednáních s ostatními orgány veřejné správy při prosazování legislativy přeshraniční přepravy odpadů, včetně metodického vedení.
- Sledování přípravy nových komunitárních předpisů a dalších důležitých dokumentů ES pro nakládání s odpady, zejména pro oblast přeshraniční přepravy odpadů.
- Zabezpečování přípravy věcných návrhů pro právní předpisy v souladu s komunitární legislativou a mezinárodními smlouvami a přípravy metodických materiálů v oblasti působnosti oddělení.
- Poskytování odborné pomoci při přípravě metodických materiálů pro ostatní orgány veřejné správy, včetně metodického vedení, proškolení, koordinace orgánů veřejné správy v oblasti prevence a kontroly.
- Zajišťování podávání informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a zákona o právu na informace o životním prostředí v oblasti působnosti oddělení, vyřizování podle pokynů nadřízeného představeného přidělených petic, stížností, oznámení, žádostí a podnětů.

- Příprava, zabezpečení a garance projektů koncepční povahy v oblasti své působnosti, formulování odborných úkolů pro CENIA a kontrola jejich plnění, spolupráce na tvorbě Státní politiky životního prostředí, Zprávy o životním prostředí a Statistické ročenky životního prostředí ČR.

2. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána **ve služebním poměru na dobu neurčitou**.

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. únor 2026**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Služební místo je hrazeno ze státního rozpočtu.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na [webových stránkách Ministerstva životního prostředí](#).

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- pružná služební doba
- dovolená 5 týdnů
- indispoziční volno 5 dnů
- příspěvek na stravování, tzv. stravenkový paušál
- příspěvky z FKSP formou osobního konta zaměstnance (lze využít na produkty spoření na stáří, rekreaci, kulturu, vzdělávání a tělovýchovu, knihy, vitamínové doplňky, dioptrické brýle, optické pomůcky, očkování proti infekčním onemocněním, dentální hygienu apod.) ve výši 6 000 Kč ročně
- finanční odměna k pracovním a životním jubileím, k odchodu do důchodu a za mimořádnou aktivitu
- Multisport karta pro volnočasové aktivity
- dětská skupina v budově ministerstva
- parkování před budovou ministerstva
- 1 den volna k zajištění osobních záležitostí
- 5 dnů studijního volna k individuálním studijním účelům
- možnost částečného výkonu služby na home office.

V dalším textu se použitím tvarů v mužském rodě rozumí muži i ženy.

3. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“)

podané ve lhůtě do 5. ledna 2026,

tj. v této lhůtě

- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo životního prostředí, Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10,
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **posta@mzp.gov.cz** nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **9gsaax4**.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo 001051“.

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

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

4. 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 **do 13. platové třídy.**

4.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 32 180 Kč do 46 820 Kč** v závislosti na zařazení do platového stupně.

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

4.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 2 340 Kč do 7 020 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit výkonnost státního zaměstnance posuzovanou podle intenzity a kvality prováděných činností, pracovních schopností a pracovní způsobilosti, a výsledky práce posuzované podle množství a kvality. **V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení** tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč až do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

V Ministerstvu životního prostředí lze osobní příplatek přiznat zpravidla po třech měsících dle průběhu adaptačního procesu.

4.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významný, lze poskytnout cílovou odměnu.

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 splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě, tzn.:

- 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],

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze místo předložení originálu listin doložit pouze její kopie nebo písemné čestné prohlášení o státním občanství, které je součástí formuláře žádosti (stačí doplnit příslušnou kolonku). Originál nebo úředně ověřenou kopii listin žadatel předloží následně, nejpozději před konáním pohovoru dle 27 odst. 3 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],

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti.

- d) je bezúhonný [§ 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě],³

*Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 3 věta šestá zákona o státní službě dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel, který je občanem České republiky, v žádosti vyznačí požadavek, aby výpis z evidence Rejstříku trestů opatřil služební úřad, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Ministerstva spravedlnosti. V případě, že žadatel o opatření výpisu z Rejstříku trestů služebním úřadem prostřednictvím žádosti nepožádá, je povinen výpis z Rejstříku trestů doložit **jž při podání žádosti**.*

*Žadatel, který **není státním občanem České republiky**, je povinen vždy **doložit jž při podání žádosti** originál nebo úředně ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů postupem dle pozn. 3 pod čarou.*

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

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu). Při podání žádosti lze místo předložené originálu listiny doložit pouze její kopii nebo písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru dle § 27 odst. 3 zákona o státní službě.

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

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 4 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. U nejvhodnějšího žadatele vybraného podle § 28 odst. 2, 3 nebo 6 zákona o státní službě služební orgán ověří splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických lékařských službách. U prací v 1. kategorii bez rizika není vstupní lékařská prohlídka podle zákona o specifických službách nezbytná a služební orgán ji nemusí vyžadovat. Není-li vyžadována, považuje se žadatel za zdravotně způsobilého k výkonu práce, k níž má být zařazen, a to do té doby, než je provedením prohlídky prokázán opak. Vyžaduje-li vstupní prohlídku zaměstnanec, vystaví se žádost o provedení této prohlídky.

- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě],

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 5 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením. Toto prohlášení je součástí formuláře žádosti. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 zákona o státní službě ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

Výhodou je výborná znalost anglického jazyka; podrobná znalost legislativních předpisů Evropské unie a České republiky v oblasti odpadového hospodářství; podrobná znalost strategických dokumentů Evropské unie a České republiky v oblasti odpadového hospodářství; vzdělání právního, technického nebo přírodovědného směru; vysoké pracovní nasazení, flexibilita, samostatnost, týmová spolupráce, spolehlivost, koncepční myšlení; výborná znalost práce na PC: MS Office (Word, Excel, Power Point), Acrobat Reader, Internet a další programy; znalost zpracování dat v informačních systémech a práce s informačními systémy; řidičské oprávnění skupiny B.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis v českém jazyce,
- b) motivační dopis.

³ Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel 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, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad nesmí být starší než 3 měsíce. Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem.

7. Údaje o pohovoru

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

Ministerstvo životního prostředí podporuje rovnost žen a mužů, diverzitu v rozhodovacích pozicích a přímé zaměstnávání osob se zdravotním postižením s ohledem na profesní a kvalifikační předpoklady.

Informace k vykonávaným činnostem na služebním místě poskytně:

Ing. Irena Sedláčková, tel. 267 122 283, email: Irena.Sedlackova@mzp.gov.cz

Informace k výběrovému řízení poskytně:

Ing. Markéta Pintová, tel. 267 122 067, email: Marketa.Pintova@mzp.gov.cz

SEZNAM PŘÍLOH:

Příloha č. 1 – Žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.

JUDr. Simeona Zikmundová, LL.M.
státní tajemnice
v Ministerstvu životního prostředí

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 zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou 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:

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.