

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo právník/právnička
v Oddělení sekretariátu Rady vlády pro rovnost žen a mužů

Čj. 12936-2026-UVCR

Datum: 21. dubna 2026

Státní tajemník v Úřadu vlády České republiky, 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 **právník/právnička v Oddělení sekretariátu Rady vlády pro rovnost žen a mužů, v Odboru rovnosti žen a mužů v Úřadu vlády ČR.**

Název služebního místa: právník/právnička (SM 3121)

Obory služby: 22. Legislativa, 23. Lidská práva

Vzdělání: vysokoškolské v magisterském studijním programu v oboru právo

Další požadavky: znalost **anglického jazyka** odpovídající 1. úrovni znalosti cizího jazyka.¹

Údaje o podmínkách výkonu služby:

Služební poměr na dobu: určitou (nejdéle do 31. prosince 2026 s možností prodloužení až do 30. června 2028)

Místo výkonu služby: Praha

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je: 1. červen 2026

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

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce sekce pro státní službu: <https://mv.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text-platne-od-1-1-2025.aspx>

Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Platová třída: 14. (podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě)

Státnímu zaměstnanci přísluší platový tarif od 39 510 Kč do 57 700 Kč.

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 (dále jen „nařízení vlády č. 304/2014 Sb.).

Osobní příplatek:

Rozpětí od 2 885 Kč do 8 655 Kč (14. platová třída)

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.

¹ Rozhodnutí Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-24156/2019 ze dne 3. září 2019, kterým se stanoví Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech.

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 státní službu.

Podání žádosti:

Posuzovány budou žádosti² 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. května 2026, tj. v této lhůtě:

- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu: státní tajemník v Úřadu vlády ČR, náměstí E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1,
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese,
- podané v elektronické podobě³ na adresu elektronické pošty služebního úřadu (posta@vlada.gov.cz), nebo
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu: trfaa33).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotevírat“ a slovy „Výběrové řízení na služební místo právník/právníčka v Oddělení sekretariátu Rady vlády pro rovnost žen a mužů v Úřadu vlády ČR, čj. 12936-2026-UVCR“.

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

Benefity:

- osobní příplatek,
- 5 týdnů dovolené,
- 5 dnů sick days/osobního volna,
- možnost homeoffice v rozsahu až 5 dní v měsíci,
- pružná pracovní doba s pevně stanoveným úsekem v době od 9:30 do 15:00 hodin v pondělí až ve čtvrtek, v pátek od 9:30 do 14:00 hodin,
- pracoviště v centru Prahy, možnost parkování,
- možnost péče o dítě v dětské skupině od 6 měsíců věku dítěte,
- benefitní karta (rekreační pobyty, kulturní/sportovní akce, jazykové kurzy, zdravotní pomůcky apod.) nebo příspěvek na produkty spoření na stáří, Multisport karta,
- stravování ve vlastní zaměstnanecké jídelně, příp. e-stravenky,
- lékař k dispozici ve Strakově akademii,
- možnost využití posilovny či tělocvičny mimo pracovní dobu.

² Formulář žádosti tvoří přílohu tohoto oznámení.

³ Žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- zajištění role odborné garantky/odborného garanta aktivity zaměřené na přípravu podkladů pro legislativní změny v rámci projektu „Koordinace plnění Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021–2030“, včetně přípravy projektových výstupů, monitorovacích zpráv a smluv pro dodavatele;
- tvorba návrhů právních předpisů v oblasti rovnosti žen a mužů v gesci Úřadu vlády ČR a komplexní posuzování legislativy ostatních resortů v rámci meziresortního připomínkového řízení;
- příprava transpozičních předpisů k evropské legislativě v oblasti rovnosti žen a mužů a spolupráce s ostatními resorty na legislativních změnách, zejména transpozici: směrnice o transparentnosti odměňování, směrnice o násilí na ženách, směrnice o standardech pro orgány pro rovné zacházení, směrnice o vyváženém zastoupení žen a mužů ve vedení obchodních společností;
- implementace opatření kapitoly „Instituce“ aktualizované Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021–2030 a příprava implementačních zpráv;
- výkon funkce tajemnice/tajemníka Výboru pro institucionální zabezpečení rovnosti žen a mužů a Pracovní skupiny pro otázky romských žen, včetně přípravy podkladů pro jednání Rady vlády pro rovnost žen a mužů;
- spolupráce při přípravě odborných seminářů, konferencí a dalších odborných akcí odboru.

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; Splnění tohoto předpokladu se dokládá průkazem totožnosti nebo dokladem z něhož je zřejmé státní občanství žadatele. Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství.⁴ Průkaz totožnosti nebo jiný doklad musí být předložen před konáním pohovoru;
- b) dosáhl věku 18 let;
- c) je plně svéprávný;
Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením⁵;
- d) je bezúhonný;
- e) Splnění tohoto předpokladu se osvědčuje výpisem z evidence Rejstříku trestů, který si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti⁶;
- f) dosáhl vysokoškolského vzdělání získaného studiem v magisterském studijním programu v oboru právo;

⁴ Čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti.

⁵ Čestné prohlášení o svéprávnosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

⁶ Podle § 26 odst. 3 ZSS jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců, a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

Splnění tohoto předpokladu se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin. Jde-li o žadatele, který dokončil příslušný stupeň vzdělání v zahraničí⁷, musí doložit nejpozději před konáním pohovoru též doklad o uznání zahraničního vzdělání, pokud není zaručeno vzájemné uznávání dokladů o vzdělání na základě mezinárodní smlouvy.⁸ Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání⁹ nebo prostou kopii a originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání doloží žadatel nejpozději před konáním pohovoru;

g) má potřebnou zdravotní způsobilost;

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením.¹⁰

h) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky [§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě].¹¹

1) splňuje požadavky stanovené služebním předpisem státního tajemníka v Úřadu vlády ČR:

a) **znalost anglického jazyka** odpovídající **1. úrovni** znalosti cizího jazyka dle Rozhodnutí Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT-24156/2019 ze dne 3. září 2019, kterým se stanoví Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech.

Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií vysvědčení/osvědčení prokazujícího úroveň znalosti cizího jazyka, a to nejpozději před konáním pohovoru, při podání žádosti lze doložit prostou kopii nebo písemným čestným prohlášením.

Další povinné přílohy:

a) strukturovaný profesní životopis¹²

b) motivační dopis

Údaje o pohovoru:

Se žadateli, jejichž žádost nebude vyřazena, provede výběrová komise pohovor, případně doplněný písemnou zkouškou. Součástí pohovoru může být i ověření znalosti cizího jazyka, je-li požadována.

⁷ Nejedná se o vysokoškolské vzdělání, vyšší odborné vzdělání či střední vzdělání s maturitní zkouškou získané studiem na školách v členských státech Evropské unie, ve smluvních státech Dohody o Evropském hospodářském prostoru – Norsko, Island, Lichtenštejnsko, a ve Švýcarské konfederaci nebo Spojeném království Velké Británie a Severního Irska. Takové vzdělání se považuje za rovnocenné, aniž by musel žadatel předkládat další listiny. Pokud bude služebnímu orgánu předložena listina, z níž nebude zřejmé, jakého vzdělání žadatel dosáhl, může služební orgán žadatele s odkazem na § 16 odst. 2 SŘ vyzvat, aby listinu doložil v úředně ověřeném překladu do českého jazyka.

⁸ (více viz <http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/uznavani-vzdelani>). Lze akceptovat, pokud žadatel nejpozději před konáním pohovoru doloží alespoň doklad o tom, že o uznání zahraničního vzdělání požádal – samotný doklad o uznání zahraničního vzdělání musí v takovém případě doložit nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.

⁹ Čestné prohlášení o dosaženém vzdělání je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující se k tomuto čestnému prohlášení.

¹⁰ Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

¹¹ Splnění předpokladu podle § 25 odst. 1 písm. g) se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

¹² 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.**

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadatel, 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, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, 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 doručenu 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.

Příloha:

Žádost

Mgr. Ing. Filip Minář
státní tajemník