

## Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo: referent Oddělení metodiky LPIS

### 1. Údaje o služebním místě

Generální ředitel, 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: referent Oddělení metodiky LPIS, ve Státním zemědělském intervenčním fondu, Oddělení metodiky LPIS, Odbor LPIS, AMS a GIS, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba vykonávána v oboru služby: Financování, řízení a sledování Společné zemědělské politiky.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

Referent Oddělení metodiky LPIS se podílí na vytváření kvalitních a jednotných údajů v systému LPIS, které tvoří základ pro rozhodování o zemědělských podporách a plnění evropských pravidel. Jde o odbornou práci s reálným a dlouhodobým dopadem na evidenci zemědělského využití půdy v České republice.

- tvoří a aktualizuje celostátní metodické pokyny v agendě evidence půdy, evidence ekologicky významných prvků, evidence objektů a evidence pěstování GMO,
- poskytuje metodickou podporu pracovníkům regionálních útvarů i zemědělské veřejnosti a podílí se na realizaci odborných školení,
- účastní se a organizuje pracovní jednání v rámci SZIF a v rámci meziresortní spolupráce, zejména s Ministerstvem zemědělství a Ministerstvem životního prostředí,
- spolupracuje na tvorbě a úpravě právních předpisů souvisejících s evidencí využití půdy, zajišťuje jejich srozumitelný metodický výklad a převod do praxe,
- spolupracuje na nastavování administrativních procesů souvisejících s aktualizací evidence využití půdy,
- aktivně pracuje se systémem LPIS a SAP,
- zajišťuje metodickou kontrolu kvality evidence využití půdy v systému LPIS v souladu s požadavky Evropské unie a podílí se na zvyšování kvality a spolehlivosti dat,
- provádí odbornou supervizní činnost na vybraných regionálních pracovištích v rámci České republiky,
- provádí analýzy dat a připravuje informativní a analytické podklady sloužící pro metodické řízení agendy a podporu rozhodování.

### 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 do 13. platové třídy.

#### Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 35.080 Kč do 51.040 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 2.552 Kč do 7.656 Kč odpovídá průměrné výši osobního příplatku při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v ČR, přičemž tento průměr je čistě informativní.

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 do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.**

### Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých 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 významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

### 3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služební místo je 1. 7. 2026/dohoda.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin. Služební doba je pružná s měsíčním vyrovnávacím obdobím. Zkušební doba je 6 měsíců.

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

### 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) podané ve lhůtě **do 4. 6. 2026**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu: [podatelna@szif.gov.cz](mailto:podatelna@szif.gov.cz) bez nutnosti uznávaného elektronického podpisu,
- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebního úřadu: **jn2aiqd**,
- doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu: **Státní zemědělský intervenční fond, Ve Smečkách 801/33, 110 00 Praha 1** nebo
- podané osobně na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, či předmět e-mailu, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení č. SM/2026/20 na služební místo referent Oddělení metodiky LPIS.**“

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

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- b) dosáhl věku 18 let,
- c) je plně svéprávný,

- d) je bezúhonný,
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost,
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

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 čestné prohlášení, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

**Jiné požadavky pro služební místo:**

- a) splňuje jiný požadavek stanovený služebním předpisem generálního ředitele č. 8/2022, kterým je
  - **způsobilost k řízení motorových vozidel skupiny B.** Splnění tohoto požadavku se dokládá při podání žádosti kopií řidičského průkazu a následně, nejpozději však před konáním pohovoru, předložením originálu řidičského průkazu.

**6. Další povinné přílohy**

**K žádosti dále žadatel přiloží:**

- a) strukturovaný profesní životopis,
- b) motivační dopis.

**7. Údaje o pohovoru a písemné zkoušce**

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor. V případě většího počtu žadatelů bude pohovor doplněn písemným testem.

**Kontaktní osoba pro dotazy:** Ing. Hana Nová, tel.: 703 197 411, e-mail: hana.nova@szif.gov.cz

**Přílohy:** Žádost o přijetí do služebního poměru

Ing. Petr Dlouhý, MBA  
generální ředitel  
zastoupený na základě pověření uděleného dle  
§ 14 odst. 4 zákona o státní službě



Mgr. Filip Sova, LL.M.  
ředitel Sekce personální, právní a komunikace

Zveřejněno na úřední desce dne: 20-05-2026

Sňato z úřední desky dne:

**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, popřípadě 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, pokud o doručení; bude-li další, pokud 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 dané 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.

**Naše organizace si uvědomuje důležitost zajištění ochrany osobních údajů fyzických osob, jak je upravena nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů („GDPR“). Oznámení o ochraně osobních údajů obsahující veškeré relevantní informace týkající se nakládání s osobními údaji subjektů údajů a obsahující poučení pro subjekty údajů včetně uchazečů o zaměstnání jsou dostupné na webových stránkách [szif.gov.cz](https://szif.gov.cz), záložka SZIF/ OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**