

23. ledna 2026

Ve smyslu § 7 zákona č. 312 / 2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků vyhlašuje ředitelka Krajského úřadu Zlínského kraje výběrové řízení na obsazení tohoto pracovního místa:

SPECIALISTA INFORMAČNÍ PODPORY PRO SPRÁVU DOKUMENTŮ

Název územního samosprávného celku:	Zlínský kraj
Druh práce:	Správa a metodika informačního systému elektronické spisové služby
Vykonávaná činnost:	▪ Spoluodpovídá za provoz, efektivní využívání a údržbu informačního systému elektronické spisové služby včetně zpracovávání metodiky, postupů změn provozu a údržby a poskytování školení a podpory uživatelům ▪ Spoluodpovídá za koncepční řešení a rozvoj informačního systému elektronické spisové služby ▪ V rámci informačního systému elektronické spisové služby spoluodpovídá za: - nastavení a parametrizaci, - správu číselníků, - tvorbu a aktualizaci metodických postupů a návodů, - poradenství uživatelům.
Místo výkonu práce:	Pracoviště Krajského úřadu Zlínského kraje ve Zlíně
Pracovní poměr:	na dobu neurčitou
Platová třída odpovídající druhu práce:	11
Předpoklady stanovené pro vznik pracovního poměru úředníka:	Předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.
Jiné požadavky pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti:	Podmínkou: ▪ vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu; ▪ odborná praxe* v oblasti vedení spisové služby (<i>bude ověřeno testem – požadována úspěšnost min. 80 %</i>) ▪ znalost správy a využívání systémů elektronické spisové služby; ▪ ochota převzít odpovědnost za provoz svěřeného informačního systému, včetně komplexního řešení případných provozních, technických a metodických problémů; ▪ samostatnost, iniciativa, pečlivost; ▪ organizační schopnosti, spolehlivost; ▪ ochota se trvale učit a rozvíjet.

Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,

- druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství (týká se občanů členských států EU, popř. smluvních států EHP) nebo povolení k trvalému pobytu (týká se cizinců mimo EU/EHP),
- datum a podpis.

Písemné přihlášky doplněné:

- životopisem o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- originálem výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce,
- ověřenou kopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Výpis z evidence Rejstříku trestů lze také při podání přihlášky nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti.

Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání lze také při podání přihlášky připojit v prosté kopii.

Uchazeč pak v tomto případě předloží originál výpisu z evidence Rejstříku trestů a ověřenou kopii o nejvyšším dosaženém vzdělání nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy/jmenováním.

doručte nejpozději do **9. února 2026 do 10:00 hodin**

- **poštou nebo osobně na podatelnu na adresu:**
Krajský úřad Zlínského kraje
Odbor personální
tř. Tomáše Bati 21
761 90 Zlín
- nebo prostřednictvím **datové schránky (ID DS: scsbwku)**

Obálku, popř. datovou zprávu, prosím označte „**VŘ OPŘ – SPRÁVA DOKUMENTŮ – NEOTVÍRAT**“.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče.

V případě, že uchazeč uspěje ve výběrovém řízení a následně s ním bude uzavřen pracovní poměr, vztahují se na něj možná omezení týkající se střetu zájmů podle z. č. 159 / 2006 Sb., o střetu zájmů, zákonů o volbách do zastupitelstev obcí a krajů a dalších právních předpisů.

Ing. Jitka Hlavačková, Ph.D., MBA, v. r.
ředitelka Krajského úřadu Zlínského kraje