Ministerstvo pro místní rozvoj
Staroměstské nám. 6
110 00 Praha 1

Přihláška do výběrového řízení

na pracovního místo státního zaměstnance ředitele/ředitelky rozvoje území Ústeckého kraje

Údaje o uchazeči/uchazečce

Jméno(a) a příjmení, titul	
Datum narození	
Adresa místa trvalého pobytu	
ID datové schránky[1] a e-mail[2]	
Telefonní číslo[3]	

Čestná prohlášení

Prohlašuji, že

☐ jsem plně svéprávný/á a má svéprávnost nebyla soudem omezena.

☐ mám potřebnou zdravotní způsobilost k výkonu na pracovním místě.

☐ jsem státním občanem/kou České republiky.

☐ jsem dosáhl/a vzdělání stanoveného zákonem o státních zaměstnancích pro pracovní místo, a to _____[4].

Vyplňte pouze, nejste-li občanem/občankou České republiky:

Prohlašuji, že

☐ jsem státním občanem/kou _____[5].

☐ mám potřebnou znalost českého jazyka,

Poučení: Výše uvedená čestná prohlášení nahrazují listiny prokazující splnění předpokladů a požadavků na pracovní místo pouze při podání žádosti. **Jste povinen/na listiny prokazující splnění těchto předpokladů** (v originále nebo úředně ověřené kopii) **doložit následně nejpozději před konáním pohovoru nebo písemné zkoušky**, je-li konána před pohovorem.

Přílohy žádosti

☐ Strukturovaný profesní životopis

[1] Pokud máte datovou schránku.
[2] Povinný údaj – na e-mail bude zaslána pozvánka
[3] Povinný údaj
[4] Doplňte druh a obor studia.
[5] Uveďte stát, jehož jste občanem/kou.

☐ Motivační dopis

☐ Doklad o dosaženém vzdělání

☐ Doklad o dosažené praxi

☐ Výpis z evidence Rejstříku trestů, který není starší než 3 měsíce

☐ Písemná práce

Seznam listin, které přikládám k žádosti[6]:

Žádám o to, aby správní úřad opatřil výpis z evidence Rejstříků trestů[7] ☐

Žádám správní úřad obstaral ze své úřední evidence tyto doklady[8]:

Poznámky[9]

Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti, dokladech a v přílohách jsou pravdivé, aktuální a úplné.

V	Dne	Podpis

[6] Uveďte listiny dokládající splnění požadavků a předpokladů, které přikládáte k přihlášce.

[7] Vyznačte pouze v případě, kdy nedoložíte výpis z Rejstříků trestů.

[8] Uveďte listiny, které má správní úřad k dispozici na základě úřední činnosti, jsou-li tyto doklady stále platné (např. pokud jste doložil/a některé listiny k dříve podané žádosti nebo pokud jste u správního úřadu již pracoval/a a některé listiny jsou součástí personálního spisu vedeného správního úřadu).

[9] Do poznámky uveďte jiné důležité skutečnosti, které mají dopad na rozhodování o žádosti, např. pokud žádáte o povolení kratší pracovní doby nebo zda jmenováním n pracovní místo může vzniknout situace, že byste byl/a podřízena osobě blízké, popřípadě podléhal její finanční nebo účetní kontrole.

Záznamy správního úřadu

Průkaz totožnosti _____ předložen dne _____.

Podpis oprávněné úřední osoby _____

Poučení pro uchazeče:

Osobní údaje, které tímto poskytujete, budou zpracovány výhradně pro provedení tohoto výběrového řízení podle zákona č. 195/2026 o státních zaměstnancích, ve znění pozdějších předpisů, tedy pro splnění úkolu prováděného při výkonu veřejné moci.

Poskytnuté osobní údaje zpracovávají jen pověřené úřední osoby a neposkytují je dalším příjemcům, pokud k tomu nejsou podle zákona povinné (např. na základě práva nahlížení do správního spisu). Poskytnuté osobní údaje jsou součástí správního spisu výběrového řízení a jsou v něm uloženy po dobu, která je určena spisovým a skartačním plánem správního úřadu. Máte právo požadovat přístup k osobním údajům, a pokud zjistíte nebo se domníváte, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel zpracování, můžete vznést námitku proti jejich zpracování a požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o provedení opravy, omezení zpracování, nebo výmaz osobních údajů.