Chloe's

EMPLOYEE CARD PRACTICAL GUIDE

START

ABOUT US

This is our team!
we are ready to
help you!

IMMIGRATION LAW SERVICES

REPRESENTATION ON YOUR BEHALF

ELECTRONIC COMMUNICATION

Our law office provides legal services for foreigners in the field of immigration and alien law.

You can skip the main chapters with these buttons!

Hi, I´m Chloe and I come from Australia. I would like to move to the Czech Republic (CZ) to work. So I decided to apply for an Employee card.
I will guide you through the whole process step-by-step.

You can find useful links (especially to important websites) under these QR codes (they are also clickable)!

IS AN EMPLOYEE CARD SUITABLE FOR ME?

An Employee card is only for citizens from third countries.

The Ministry of the Interior (MOI) is the authority that decides whether your application is denied or accepted.

A third - country national is a citizen of a country that is not a member of the EU nor a citizen of Iceland, Lichtenstein, Norway or Switzerland.

MINISTRY OF THE INTERIOR
OF THE CZECH REPUBLIC

WHY SHOULD I BE INTERESTED IN AN EMPLOYEE CARD?

PROS OF THE EMPLOYEE CARD

- The card allows me to work in CZ
- I automatically get permission to be in CZ
- I get access to social security in CZ

CONS OF THE EMPLOYEE CARD

I can´t change employer during the first six months

If I change employer, the MOI requires a 30-day notice period

My employer can´t be an employment agency

REQUIRED CONDITIONS

You are not in CZ

- I am citizen of a third-country
- I want to have a job
- I do not live in CZ

You are already in CZ

- I am citizen of a third-country
- I want to have a job
- I have a Czech visa with access to the labour market

Check the current number of people allowed in to CZ from your country at the Czech Embassy in your country.

If you are not sure your visa allows you to work in the Czech Republic, we can check this for you.

WHAT DO I HAVE TO DO TO GET AN EMPLOYEE CARD?

FIND AN EMPLOYER

RECEIVE A JOB OFFER

APPLY FOR AN EMPLOYEE CARD

WAIT FOR APPROVAL

PICK UP THE CARD AND START WORKING

Estimated time of the process is following

Estimated time of the process

FIND AN EMPLOYER

30 days approx.

APPLY FOR AN EMPLOYEE CARD

60 - 90 days

WAIT FOR APPROVAL

3 days

21 days approx.

PICK UP THE CARD AND START WORKING

Detail of each step is following

1. FIND AN EMPLOYER

Here are few places where I would start looking for a job.

Internet portals

Employment agencies

Social media

EURES network

Labour Office

You can find more details here

Internet portals

jobs.cz
prace.cz
indeed.cz
profesia.cz
monster.cz
hyperprace.cz

Social media

Good sources of opportunities are e.g. Facebook groups or LinkedIn services.

Employment agencies

Only an agency that holds an MLSA licence can assist you in your work search. You can check it here

According to Czech law, employment agencies must not charge you!

You can find more details here

Labour Office

The Czech authority charged with connecting companies to job applicants.

Úřad práce ČR

Check your future employer!

EURES network

EURES is a cooperation network formed by public employment services. It is an EU agency set up to facilitate employment within the EU.

EURES

My job interview was online and I finally got a job!

Database of job vacancies

Create jobseeker account

2. RECEIVE A JOB OFFER

- Vacancy (job) ID
- Invitation letter or pre-contract agreement
- Lease agreement, if the employer provides the job with accommodation

The invitation letter or pre-contract agreement must contain these working conditions:

- min. 15 hours/week
- min. gross salary of CZK 15,200- it might change every year due to increase of the minimum salary.

3. APPLICATION FOR AN EMPLOYEE CARD

Check out where I found the right form to apply for an Employee card.

MUST HAVE

- Photograph
- Valid passport
- Proof of accommodation
- Work contract

RECOMMENDED / UPON REQUEST

- Extract from criminal record register
- Certificate of absence of infection
- Document verifying your professional competence

More details on the next slide

MUST HAVE

PHOTOGRAPH

- Must correspond to your actual appearance
- It is rectangular measuring 35 mm x 45 mm

WORK CONTRACT

- Min. 15 hours/week
- Check your work contract

VALID PASSPORT

- Must not be older than 10 years before application
- Must be valid for at least 2.5 years

Types of proof of accommodation on the next slide

MUST HAVE

How can I prove I have accommodation?

LEASE CONTRACT

- Original contract or verified copy
- We recommend you to have a lease contract for at least 1 year
- Signatures don´t need to be verified
- Let us check your lease contract

PROOF OF OWNERSHIP OF THE PROPERTY

- Original or verified copy
- E.g. title deed

CONFIRMATION ABOUT ACCOMMODATION (NOT LEASE CONTRACT)

- Original or verified copy
- Signature of the landlord must be verified

RECOMMENDED / UPON REQUEST

CRIMINAL RECORD

- On request of MOI
- Must be issued by the country of origin or by the country where you had a continous residence for over 6 months in the last 3 years

DOCUMENT PROVING YOUR PROFESSIONAL COMPETENCE

- If the employer requires it
- Must be verified (e.g. diploma)

Verification is different for each country. It is necessary to find out in your home country how the document can be recognized in the Czech Republic.

CERTIFICATE OF ABSENCE OF INFECTION

- On request of MOI

All documents must be

- Original or verified copies by a notary or Czech POINT
- In the Czech language or translated in to the Czech language by an authorized translator
- Not older than 180 days, with exception to your passport and the photograph

Czech POINT

CZECHPOINT

This is a network of contact points (e.g. notaries, post offices, regional and municipal authorities) that provide a wide range of services to the public.

How to fill in the application form for an Employee card?

You can find the whole application form here

Číslo žádosti[1] / Application number[1]

podací razítko / submission stamp

Žádost o zaměstnaneckou kartu
Request for Employee Card

A. Žádost / Application:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

[X] o povolení / for a permit

[ ] o prodloužení[2] / for a renewal[2]

Typ požadované pracovní pozice / Type of work position requested:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

[X] požadovaná pracovní pozice je v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty / the requested work position is in central records of job vacancies fillable by employment card holders:

Číslo volného místa[3] / Vacancy number[3]		
1010101010		

[ ] na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno povolení k zaměstnání / a work permit has been issued for the requested work position:

Vydala krajská pobočka ÚP ČR / Issued by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Vydáno dne / Issued on: . . 20

[ ] na požadovanou pracovní pozici byla podána žádost o povolení k zaměstnání / an application for a work permit has been submitted for the requested work position:

Přijala krajská pobočka ÚP ČR / Received by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Zažádáno dne / Requested on: . . 20

[ ] žadatel má podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce ČR / under Section 98 of the Employment Act the applicant has free access to the Czech labour market

B. Žadatel o zaměstnaneckou kartu / Applicant for employee card:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): CHLOE
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Telefon / Telephone: 777 888 999	E-mail / E-mail: CHLOEWILLIAMS@GMAIL.COM

Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.1. 2000 Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]: AUS

Místo narození / Place of birth: MELBOURNE

1) Vyplní zastupitelský úřad ČR nebo pracoviště Ministerstva vnitra. / To be completed by an embassy of the Czech Republic or an office of the Ministry of the Interior.

2) Při žádosti o prodloužení nevyplňujte sekci D, G, H, I, J, K, L, M, N, pokud nedošlo ke změně od předchozí žádosti. / When applying for a renewal, please do not fill in sections D, G, H, I, J, K, L, M and N, unless changes have occurred since your last application.

3) Číslo volného místa, na které je žádáno vydání povolení. Nevyplňujte v případě, že máte podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce v ČR nebo na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno rozhodnutí o povolení k zaměstnání. / The number of the vacancy for which the issuance of a permit. Do not fill in if you have free access to the Czech labour market under Section 98 of Employment act or the work permit has been issued for the requested work position.

4) Datum zapište ve formátu (DD.MM.RRRR). / Write the date in the following format (DD.MM.YYYY).

5) Vyberte kód státu ze seznamu v sekci V. / Select the country code from the list in Section V.

Where to apply?

You are not in CZ

- Apply at the embasy/ consulate of the Czech Republic in your country.
- This does not apply to citizens of these countries.

You are already in CZ

- Apply at the nearest department of the MOI.
- Link for Prague departments of the MOI.

When to apply and how to pay the fee?

"At least 93 days before starting work."

"Fees in CZ are payed with revenue stamp."

APPLICATION FEE

You are not in CZ

CZK 5,000

You are already in CZ

CZK 2,500

Revenue stamps replace cash on official documents for Czech authorities. You can buy them at every post offic

Although you can buy a revenue stamp at the office of MOI, you cannot buy it at the same place where you submit the application.

4. WAITING FOR THE APPROVAL OF AN EMPLOYEE CARD

My application was processed within 65 days.

It is necessary to have travel health insurance before coming to the Czech Republic.
More info:

Proceedings can take up to 60 days from the submission.

In exceptional cases, the proceedings may be extended for another 30 days.

You can check the status of your application here

5. PICK UP THE EMPLOYEE CARD AND START WORKING

You are not in CZ

1. Arrange a long-term visa to take over the Employee card

2. Arrive to the Czech Republic

3. Go to the MOI within 3 working days for biometric data collection and return to he MOI within 3 weeks for your Employee card.

You are already in CZ

1. Go to the MOI within 3 working days for biometric data collection

2. You will receive a phone call usually within 3 weeks and return to the MOI for your Employee card.

After providing my biometric data and receiving confirmation of this, I can start working.

Confirmation is issued before an actual Employee card and you can start working after you have given the biometric data only if your work contract allows it.

Even though you might be able to start working, don't forget to pick up the actual Employee card at the MoI!

Finally, I got my Employee card!!!

POSSIBLE ISSUES AFTER RECEIVING AN EMPLOYEE CARD

What needs to be reported?

Attention! Something can change...

A. Change of an employer or my working position

B. Extension of the Employee card

C. Termination of the Employee card

All changes in more detail on the next slide

A. CHANGE OF AN EMPLOYER OR MY WORKING POSITION

The MOI has a maximum of 30 days in which to process your notification of change of employer or work position.

The earliest you can start working is on the date you requested in your application.

After a year, I decided to change employer. I had tto submit this form no later than 30 days before starting my new job.

They do not have to inform me about the insufficient application!!!

WHAT DOCUMENTS DO I NEED?

- The application form
- Termination of the original work contract or confirmation that this contract is still in progress (in writing)
- Work contract for your new job
- Document verifying a professional competence

If the employment is terminated, the Employee card is still valid for 60 days from the termination of the employment. In the meantime, there are 60 days to apply for a change of employer.

Once my Employee card expires, I can no longer work for the old employer!!!

How to fill in a request for a change of an employer?

You can find the whole application here

ENG

č.místa

č.ozn.

podací razítko *(submission stamp)*

Oznámení držitele zaměstnanecké karty o změně zaměstnavatele, pracovního zařazení nebo o zaměstnání na další pracovní pozici u stejného nebo dalšího zaměstnavatele

Employee card holder's notification of change of employer, position or job for a different work position with a current or a different employer

Tento tiskopis není určen pro držitele zaměstnanecké karty, kteří mají volný přístup na trh práce (§ 98 zákona o zaměstnanosti) nebo musí mít pro výkon práce povolení k zaměstnání (This form shall not be used by the holders of the employee card who have free access to the labour market [§ 98 of the Emloyee Act] or are obliged to have the work permit issued for the work position).

1. Údaje o oznamovateli (držiteli zaměstnanecké karty) *Data of the employee card holder:*

Příjmení *(surname):*	WILLIAMS
Jméno *(first name):*	CHLOE
Datum narození *(date of birth):*	1 1 2000
Státní příslušnost *(nationality):*	Austrálie
Adresa pro doručování, je-li odlišná od místa pobytu: *(Delivery address, if it is different from the place of residence):*	Příčná 666, 198 00 Praha 9

2. Ohlašovaná změna (zaškrtněte jednu z uvedených možností):
***Type of change** (tick one of the given options):*

Vyberte **pouze jednu možnost;** nezvolení žádné z možností nebo zvolení několika možností má za následek, že se na toto oznámení pohlíží jako by nebylo učiněno! *(Please, **choose only one option;** If you do not choose any of the options or choose more than one option, this notification will be considered not submitted!)*

Nevyplňujte *Do not complete*

- [x] **Změna zaměstnavatele** *(change of employer)*
- [ ] **Změna pracovního zařazení** (místa výkonu práce, druhu práce) **u současného zaměstnavatele** *(change of position [place of work, type of work] with current employer)*
- [ ] **Kromě dosavadního pracovního místa hodlám být zaměstnáván i na další pracovní pozici u svého současného zaměstnavatele** *(Besides my actual work position I intend to work also in another position with the same (current) employer)*
- [ ] **Kromě dosavadního pracovního místa hodlám být zaměstnáván i na další pracovní pozici u jiného zaměstnavatele** *(Besides my actual work position I intend to work also in another position with a different employer)*

Než přejdete k další části, prosím, přečtěte si pečlivě následující upozornění *(Before you continue to the next section, please, read carefully following notice):*

a. Ohlásit některou z výše uvedených změn může **pouze držitel zaměstnanecké karty**, nejste-li držitelem zaměstnanecké karty, změnu ohlásit nemůžete. *(**Only employee card holders** may notify any of the above mentioned changes; if you are not an employee card holder, you may not notify a change).*

B. EXTENSION (AFTER THE END OF THE EMPLOYMENT CONTRACT OR 2 YEARS)

If your Employee card expires and you have still not been granted an extension, you can still stay and work in the CZ thanks to the bridging label issued by the MOI.

A request to extend your Employee card can be submitted no later than the last day of validity (but not earlier than 120 days in advance).

I would like to continue in my job even after the expiration of my Employee card. Consequently, I have to extend it by submitting this form:

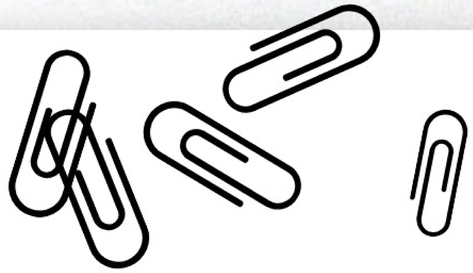
WHAT DOCUMENTS DO I NEED?

MUST HAVE

- Photograph
- Valid passport
- Proof of accommodation
- Work contract

RECOMMENDED / UPON REQUEST

- Extract from criminal records register
- Certificate of absence of infection
- Document verifying your professional competence



APPLICATION FEE

CZK 2,500

Type of payment: revenue stamp, or electronically by a bank transfer

Period: 60-90 days

Go to the MOI to provide your biometric data

Collect the Employee card

How to fill in a request for an extension of the Employee card?

You can find the whole application here

Číslo žádosti[1] / Application number[1]

podací razítko / submission stamp

Žádost o zaměstnaneckou kartu
Request for Employee Card

A. Žádost / Application:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

☐ o povolení / for a permit

☒ o prodloužení[2] / for a renewal[2]

Typ požadované pracovní pozice / Type of work position requested:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

☒ požadovaná pracovní pozice je v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty / the requested work position is in central records of job vacancies fillable by employment card holders:

Číslo volného místa[3] / Vacancy number[3]		
1010101010		

☐ na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno povolení k zaměstnání / a work permit has been issued for the requested work position:

Vydala krajská pobočka ÚP ČR / Issued by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Vydáno dne / Issued on: . . 20

☐ na požadovanou pracovní pozici byla podána žádost o povolení k zaměstnání / an application for a work permit has been submitted for the requested work position:

Přijala krajská pobočka ÚP ČR / Received by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Zažádáno dne / Requested on: . . 20

☐ žadatel má podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce ČR / under Section 98 of the Employment Act the applicant has free access to the Czech labour market

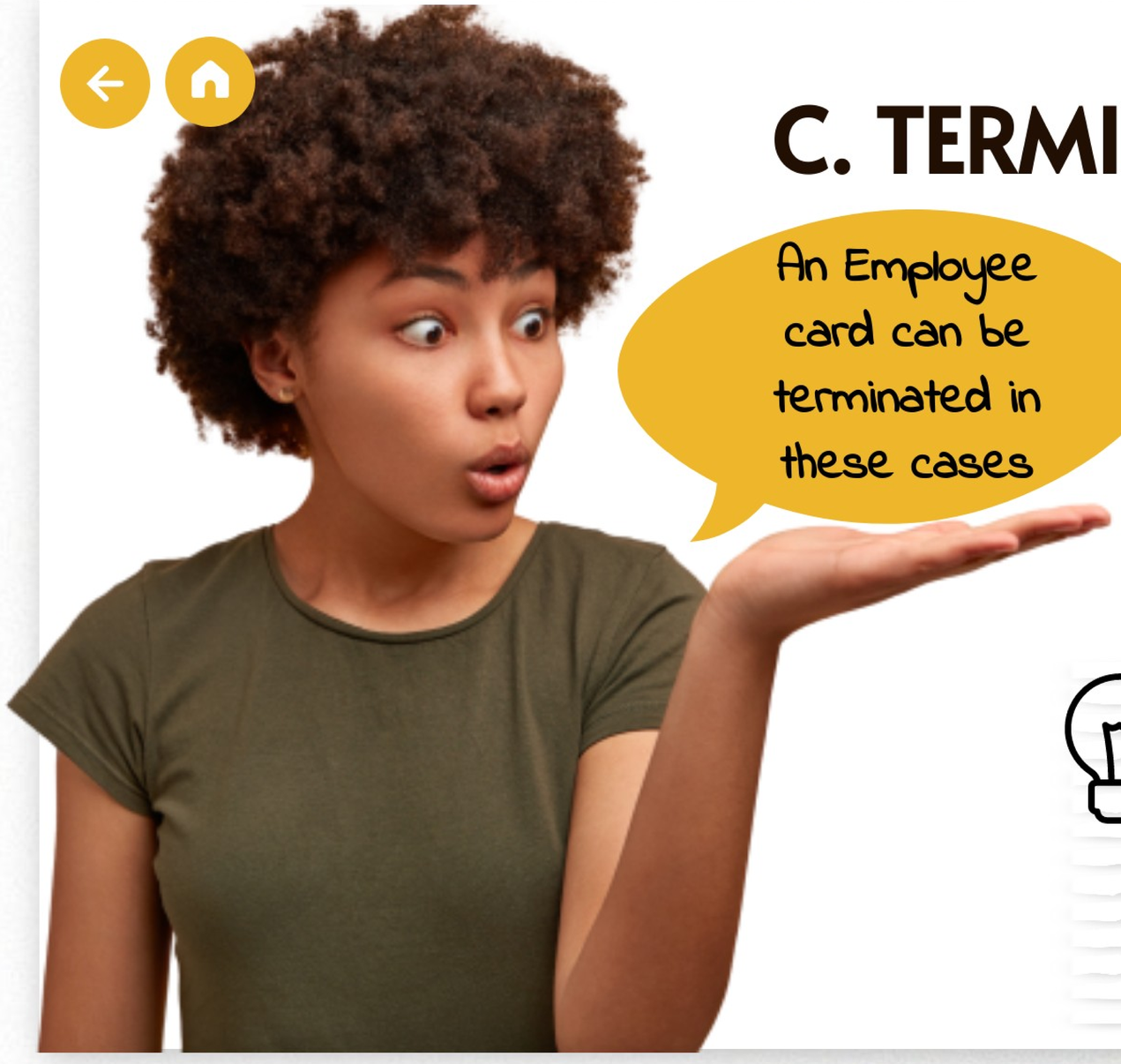
B. Žadatel o zaměstnaneckou kartu / Applicant for employee card:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): CHLOE
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Telefon / Telephone: 777 888 999	E-mail / E-mail: CHLOEWILLIAMS@GMAIL.COM

Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.1.2000 Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]: AUS

Místo narození / Place of birth: MELBOURNE

1) Vyplní zastupitelský úřad ČR nebo pracoviště Ministerstva vnitra. / To be completed by an embassy of the Czech Republic or an office of the Ministry of the Interior.
2) Při žádosti o prodloužení nevyplňujte sekci D, G, H, I, J, K, L, M, N, pokud nedošlo ke změně od předchozí žádosti. / When applying for a renewal, please do not fill in sections D, G, H, I, J, K, L, M and N, unless changes have occurred since your last application.
3) Číslo volného místa, na které je žádáno vydání povolení. Nevyplňujte v případě, že máte podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce v ČR nebo na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno rozhodnutí o povolení k zaměstnání. / The number of the vacancy for which the issuance of a permit. Do not fill in if you have free access to the Czech labour market under Section 98 of Employment act or the work permit has been issued for the requested work position.
4) Datum zapište ve formátu (DD.MM.RRRR). / Write the date in the following format (DD.MM.YYYY).
5) Vyberte kód státu ze seznamu v sekci V. / Select the country code from the list in Section V.



C. TERMINATION

An Employee card can be terminated in these cases

- My Employee card expires
- The contract ends

The validity of the Employee card ends on the 60th day from the end of the work permit. From the end of my contract. If you do not apply for a new Employee card or other form of visa when your work contract ends, your residence in CZ will be illegal. As a result, you must leave the country!

ADDITIONAL BENEFITS OF HAVING AN EMPLOYEE CARD

Social security, health insurance, taxes are covered

Permission to reside in CZ. Furthermore you can be self-employed or start your own business (under certain conditions)

It allows you to apply for permanent residence after 5 years

In addition to your main job, you can also have DPP, DPČ (under certain conditions)

You can study (under certain conditions)

FORMS

How to fill in the application for an Employee card?

You can download a blank here

1/5

Dont forget to fill in all the forms with capital letters only!

Číslo žádosti[1] / Application number[1]

podací razítko / submission stamp

Žádost o zaměstnaneckou kartu
Request for Employee Card

A. Žádost / Application:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

[X] o povolení / for a permit

[ ] o prodloužení[2] / for a renewal[2]

Typ požadované pracovní pozice / Type of work position requested:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

[X] požadovaná pracovní pozice je v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty / the requested work position is in central records of job vacancies fillable by employment card holders:

Číslo volného místa[3] / Vacancy number[3]		
1010101010		

[ ] na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno povolení k zaměstnání / a work permit has been issued for the requested work position:

Vydala krajská pobočka ÚP ČR / Issued by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Vydáno dne / Issued on: . . 20

[ ] na požadovanou pracovní pozici byla podána žádost o povolení k zaměstnání / an application for a work permit has been submitted for the requested work position:

Přijala krajská pobočka ÚP ČR / Received by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Zažádáno dne / Requested on: . . 20

[ ] žadatel má podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce ČR / under Section 98 of the Employment Act the applicant has free access to the Czech labour market

B. Žadatel o zaměstnaneckou kartu / Applicant for employee card:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): CHLOE
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Telefon / Telephone: 777 888 999	E-mail / E-mail: CHLOEWILLIAMS@GMAIL.COM

Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.1. 2000 Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]: AUS

Místo narození / Place of birth: MELBOURNE

1) Vyplní zastupitelský úřad ČR nebo pracoviště Ministerstva vnitra. / To be completed by an embassy of the Czech Republic or an office of the Ministry of the Interior.

2) Při žádosti o prodloužení nevyplňujte sekci D, G, H, I, J, K, L, M, N, pokud nedošlo ke změně od předchozí žádosti. / When applying for a renewal, please do not fill in sections D, G, H, I, J, K, L, M and N, unless changes have occurred since your last application.

3) Číslo volného místa, na které je žádáno vydání povolení. Nevyplňujte v případě, že máte podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce v ČR nebo na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno rozhodnutí o povolení k zaměstnání. / The number of the vacancy for which the issuance of a permit. Do not fill in if you have free access to the Czech labour market under Section 98 of Employment act or the work permit has been issued for the requested work position.

4) Datum zapište ve formátu (DD.MM.RRRR). / Write the date in the following format (DD.MM.YYYY).

5) Vyberte kód státu ze seznamu v sekci V. / Select the country code from the list in Section V.

2/5

Pohlaví / Sex:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the following options.

☐ muž / male ☒ žena / female Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:

Rodinný stav / Marital status:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the following options.

☒ svobodný(-á) / single ☐ ženatý (vdaná) / married
☐ rozvedený(-á) / divorced ☐ vdovec (vdova) / widowed

Nejvyšší dosažené vzdělání / Education:
VYSOKOŠOLSKÉ - MARKETING

Povolání / Occupation:
MARKETINGOVÝ SPECIALISTA

C. Požadované zaměstnání na území České republiky / Requested employment in the Czech Republic:

1.	Zaměstnavatel / Employer: FICTAL S.R.O.	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address: NA KONCI SVĚTA 111, PRAHA 1, 110 00	
	Pracovní zařazení / Position: MARKETINGOVÝ SPECIALISTA	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address): NA KONCI SVĚTA 111, PRAHA 1, 110 00	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: 1.1.2021 do[4] / until[4]: . . 20	
2.	Zaměstnavatel / Employer:	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address:	
	Pracovní zařazení / Position:	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address):	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: . . 20 do[4] / until[4]: . . 20	
3.	Zaměstnavatel / Employer:	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address:	
	Pracovní zařazení / Position:	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address):	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: . . 20 do[4] / until[4]: . . 20	

D. Poslední zaměstnání před příchodem na území České republiky[2] / Last employment before arrival in the Czech Republic[2]:

Zaměstnavatel / Employer: CONSTRUCTIONS LTD
Pracovní zařazení / Position: ASISTENT PRODEJE
Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: BIG STREET Č. / No.: 1 PSČ / Post code: 111 11
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS

E. Adresa místa pobytu na území České republiky / Residence address in the Czech Republic:

Obec / Municipality: PRAHA 9 Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: PŘÍČNÁ Č. / No.: 666 PSČ / Post code: 198 00

F. Adresa pro doručování / Delivery address:
Nepovinná položka. Vyplňte adresu, je-li odlišná od místa pobytu. / Optional section. Fill in the address, if different from the place of residence.

Obec / Municipality: Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: Č. / No.: PSČ / Post code:
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]:

G. Poslední bydliště v cizině[2] / Last residence abroad[2]:

Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS

3/5

H. Předchozí pobyt na území České republiky delší než 3 měsíce[2] / Previous stay in the Czech Republic longer than 3 months[2]:

Pobyt od[4] / Stay from[4]: do[4] / until[4]:

Důvod a místo pobytu / Purpose and place of stay:

I. Příchod na území České republiky[2] / Arrival in the Czech Republic[2]:

Předpokládaný den vstupu na území České republiky[4] / Anticipated arrival date in the Czech Republic[4]: . . 20

Číslo cestovního dokladu / Travel document number: CD12345678910

Stát, který doklad vydal (kód)[5] / Country of issue of the document (code)[5]: AUS

Platnost cestovního dokladu[4] / Travel document valid until[4]: 1.7.2023

J. Manžel(ka)[2] / Spouse[2]:

Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]:	
Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]:	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:
Místo narození / Place of birth:	
Povolání / Occupation:	
Bydliště / Residence address Obec / Municipality: ..... Část obce / Municipal district: ..... Ulice / Street: ..... Č. / No.: ..... PSČ / Post code: ..... Stát (kód)[5] / Country (code)[5]:	

K. Děti[2] / Children[2]:

1.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
2.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
3.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
4.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	

L. Otec[2] / Father[2]:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): JOHN
Ostatní jména / Other names:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.7.1969	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:
Povolání / Occupation: DŮCHODCE	
Bydliště / Residence address Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district: Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11 Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS	

M. Matka[2] / Mother[2]:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): JANE
Ostatní jména / Other names:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]: 2.9. 1964	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]: AUS
Povolání / Occupation: UČITELKA NA VŠ	
Bydliště / Residence address Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district: Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11 Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS	

N. Sourozenci[2] / Brothers and sisters[2]:

	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
1.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
2.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
3.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
4.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	

O. Přílohy / Attachments:

CESTOVNÍ DOKLAD
PRACOVNÍ SMLOUVA/ DODATEK
SMLOUVA O NÁJMU BYTU
DOKLAD (POTVRZENÍ) O ZAJIŠTĚNÍ UBYTOVÁNÍ

P. Doplňující informace / Additional information:

Q. Poučení pro žadatele / Instructions for applicants:

1. Údaje v žádosti musí být vyplněny latinkou (ne azbukou nebo jiným písmem) strojem nebo hůlkovým písmem v českém jazyce. V případě nedostatku místa v příslušných rubrikách uveďte údaje na zvláštní přílohu.
2. Práva a povinnosti cizinců, spojená s pobytem na území ČR jsou upravená zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Řízení o žádosti je zahájeno dnem, kdy došla věcně a místně příslušnému správnímu orgánu.
3. Ministerstvo vnitra je správcem osobních údajů uvedených v tomto oznámení a jeho přílohách, tyto údaje shromažďujev souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, a v souladu se zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizincůna území České republiky a o změně některých zákonu. Osobní údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou podlepravidel uvedených v § 160 zákona č. 326/1999 Sb. Ve vztahu k uvedeným osobním údajům máte právo:
   a) na opravu nepřesných osobních údajů, které se Vás týkají;
   b) na doplnění neúplných osobních údajů, které se Vás týkají;
   c) na provedení výmazu osobních údajů, pokud byly shromážděny protiprávně;
   d) na omezení zpracovávání údajů za podmínek uvedených v čl. 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR);
   e) na podání stížnosti dozorovému úřadu, kterým je **Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**.

1. This application must be completed in the Latin alphabet (not Cyrillic or any other alphabet) either typed or in block capitals in Czech. If you require more space to complete a section, include this information on a separate sheet of paper.
2. The rights and duties of foreigners residing in the Czech Republic are defined in Act No. 326/1999, on the Residence of Foreigners in the Czech Republic and Amending Certain Related Acts, as amended. The proceedings are deemed to be initiated on the date of delivery of the application to the competent authority.
3. The Ministry of the Interior is processer of the personal datacontained in this notification. Personal data are collected and processed in accordance with Act No. 500/2004 Coll., the AdministrativeCode, and in accordance with Act No. 326/1999 Coll. on the Residence of Foreign Nationals on the Territory of the Czech Republic, asamended. Personal data are stored for the time limit according to the rules set out in § 160 of Act No. 326/1999 Coll. In relation to yourpersonal data you have the right:
   a) to correct incorrect personal data that relates to you;
   b) to add missing personal data that relates to you;
   c) to erase data collected unlawfully;
   d) to restrict the processing of the data under the conditions set out in article 18 of the General Data Protection Regulation (GDPR);
   e) to lodge a complaint with the supervisory authority. The supervisory authority is the **Office for the Protection of Personal Data, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**.

Svým podpisem potvrzuji úplnost a pravdivost uvedených údajů v žádosti. / I declare that I have answered all questions in this application fully and truthfully.

Souhlasím[6] se zpracováním svých osobních údajů pro účely vydání zaměstnanecké karty včetně odeslání vybraných osobních údajů (jméno, příjmení, rok narození, pohlaví, státní občanství, nejvyšší dosažené vzdělání) zaměstnavateli uvedenému v části C. / I consent[6] to the processing of my personal data for the purpose of issuing an employee card, including the sending of my personal information (name, surname, year of birth, sex, nationality, highest education achieved) to the employer specified in section C.

Místo / Place PRAHA	Dne[4] / Date[4] 1.12.2021	Podpis / Signature:	Williams

[6] Neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů je překážkou pro podání žádosti o vydání zaměstnanecké karty. / Not providing or revoking consent to the processing of personal data is an impediment for submitting an application for the issuing of an employee card.

go back to the guide by clicking here

How to fill in a request for a change of employer?

You can download a blank here

ENG

č.místa

č.ozn.

podací razítko *(submission stamp)*

Oznámení držitele zaměstnanecké karty o změně zaměstnavatele, pracovního zařazení nebo o zaměstnání na další pracovní pozici u stejného nebo dalšího zaměstnavatele

Employee card holder's notification of change of employer, position or job for a different work position with a current or a different employer

Tento tiskopis není určen pro držitele zaměstnanecké karty, kteří mají volný přístup na trh práce (§ 98 zákona o zaměstnanosti) nebo musí mít pro výkon práce povolení k zaměstnání (This form shall not be used by the holders of the employee card who have free access to the labour market [§ 98 of the Emloyee Act] or are obliged to have the work permit issued for the work position).

1. Údaje o oznamovateli (držiteli zaměstnanecké karty) *Data of the employee card holder:*

Příjmení *(surname):* WILLIAMS

Jméno *(first name):* CHLOE

Datum narození *(date of birth):* 1 1 2000

Státní příslušnost *(nationality):* Austrálie

Adresa pro doručování, je-li odlišná od místa pobytu:

(Delivery address, if it is different from the place of residence): Příčná 666, 198 00 Praha 9

2. Ohlašovaná změna (zaškrtněte jednu z uvedených možností):
***Type of change** (tick one of the given options):*

Vyberte **pouze jednu možnost**; nezvolení žádné z možností nebo zvolení několika možností má za následek, že se na toto oznámení pohlíží jako by nebylo učiněno! *(Please, **choose only one option**; If you do not choose any of the options or choose more than one option, this notification will be considered not submitted!)*

Nevyplňujte *Do not complete*

- [x] **Změna zaměstnavatele** *(change of employer)*
- [ ] **Změna pracovního zařazení (místa výkonu práce, druhu práce) u současného zaměstnavatele** *(change of position [place of work, type of work] with current employer)*
- [ ] **Kromě dosavadního pracovního místa hodlám být zaměstnáván i na další pracovní pozici u svého současného zaměstnavatele** *(Besides my actual work position I intend to work also in another position with the same (current) employer)*
- [ ] **Kromě dosavadního pracovního místa hodlám být zaměstnáván i na další pracovní pozici u jiného zaměstnavatele** *(Besides my actual work position I intend to work also in another position with a different employer)*

Než přejdete k další části, prosím, přečtěte si pečlivě následující upozornění *(Before you continue to the next section, please, read carefully following notice):*

a. Ohlásit některou z výše uvedených změn může **pouze držitel zaměstnanecké karty**, nejste-li držitelem zaměstnanecké karty, změnu ohlásit nemůžete. *(**Only employee card holders** may notify any of the above mentioned changes; if you are not an employee card holder, you may not notify a change).*

2/5

Nevyplňujte
Do not complete

b. Změnu jste povinen(a) ohlásit 30 dnů předtím, než změna nastane. *(You are obliged to notify any change at least 30 days before the change is to take place).*

c. **Změnu zaměstnavatele** nebo **zaměstnávání u dalšího zaměstnavatele** nejste **oprávněn(a) ohlásit, pokud budoucím zaměstnavatelem je agentura práce**. *(You are **not entitled to notify change of the employer** or **employment with a different employer if future employer is an employment agency**).* Ověřit, zda zaměstnavatel je agenturou práce lze v evidenci agentur práce: *(You can check whether you employer is an employment agency in the employment agency database):* https://portal.mpsv.cz/sz/obcane/zpr_prace

d. **Změnu zaměstnavatele** nelze ohlásit, pokud neuplynulo 6 měsíců od převzetí Vaší první zaměstnanecké karty. *(You cannot notify **change of the employer** until at least 6 months after collecting your first employee card).* **Toto neplatí,** jestliže došlo k rozvázání pracovního poměru s dosavadním zaměstnavatelem výpovědí z některého z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou ze stejných důvodů nebo okamžitým zrušením dle § 56 zákoníku práce nebo zrušením pracovního poměru zaměstnavatelem ve zkušební době. Tyto důvody jste povinen prokázat. *(**This does not apply** if your last employment contract was terminated for any of the reasons set out in § 52 letters a)-e) of the Labour Code or by agreement for the same reasons or by immediate termination according to § 56 of the Labour Act or by the termination contractual employment by the employer during the probationary period. You are obliged to provide evidence of these reasons)*

3. Číselné označení pracovního místa v Centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty (dále jen „EVPM"): *(Identification number of the new position in the Central Register of Job Vacancies that available to employee card holders – further referred as the "EVPM"):*

2020202020

4. Název zaměstnavatele, u kterého budete zaměstnán(a) *(Name of the employer you will work at):*

Zaměstnavatel *(Employer):* Stavímedomy s.r.o

Telefonní kontakt na zaměstnavatele *(Employer's phone contact):* 777 555 666

5. Charakteristika nového pracovního místa *(New work position characteristic):*

Druh práce *(Type of work):* Marketingový specialista

Místo výkonu práce *(Place of employment):* Zakroucená 333, Praha 3 130 00

6. Přesné datum, ke kterému se má změna uskutečnit *(The change is to be effected to this date):*

1 1 2022

Toto oznámení musí být podáno **nejpozději 30 dnů** předtím, než se má plánovaná změna uskutečnit, jinak se k němu nepřihlíží! *(This notification must be submitted **at least 30 days** before the change is to take place, otherwise this notification will not be taken into consideration!)*

7. K tomuto oznámení jste povinen(a) předložit:
You are obliged to submit the following documents with this notification:

(a) Doklad o tom, že Váš dosavadní pracovněprávní vztah trvá, nebo že skončil, a ke kterému dni *(A document proving that you are still employed by your current employer or the date on which your last employment contract was terminated)*.[1]

Takovým dokladem může být *(You can submit):*
Potvrzení dosavadního zaměstnavatele *(confirmation of the current employer)*, dohoda o ukončení pracovněprávního vztahu *(employment contract termination agreement)*, výpověď daná zaměstnavatelem *(notice of termination given by the employer)*, výpověď daná zaměstnancem, ze které vyplývá, že ji zaměstnavatel přijal *(notice given by the employee with confirmation of acceptance by employer)*, oznámení o okamžitém zrušení pracovního poměru ve zkušební době *(notice of instant termination of contractual employment in the probation period)*, případně výplatní páska za poslední měsíc *(potentially your last month's payslip)*.

3/5

Nevyplňujte
Do not complete

(b) Pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti, smlouvu o smlouvě budoucí pracovní nebo o budoucí dohodě o pracovní činnosti uzavřenou pro výkon práce na novém pracovním místě. Smlouva musí být uzavřena pro výkon práce na volném pracovním místě, které jste výše uvedl(a) tedy musí z ní být patrno následující: *(Employment contract, work activity agreement, contract for a future employment contract that is concluded for the work in the new position. The contract must be concluded for employment in the position that you indicated above, therefore it must contain the following):*

- **místo výkonu práce** ve smlouvě musí být shodné s místem výkonu práce uvedeném v EVPM *(place of work in the contract must correspond to the place of work set out in EVPM)*
- **druh práce** uvedený ve smlouvě se musí shodovat s druhem práce uvedeným v EVPM *(type of work in the contract must correspond to the type of work specified in the EVPM)*
- **doba, na kterou má být pracovněprávní vztah uzavřen**, se musí shodovat s dobou uvedenou v EVPM *(the duration work contract must correspond to the duration of work contract specified in the EVPM)*
- **výše mzdy** uvedená ve smlouvě nesmí překročit její maximální výši uvedenou v EVPM *(the wage specified in the contract must not exceed its maximum level specified in the EVPM)*
- **pracovní úvazek se musí shodovat s pracovním úvazkem uvedeným v EVPM** *(the type of employment (full time / part time) must match the type of employment specified in the EVPM)*

- dále v případě **změny zaměstnavatele** musí být z uzavřené smlouvy patrné, že odměna za vykonanou práci nebude nižší než základní sazba minimální mzdy *(in the event of **change of employer** it must be clear from the new contract that the wage for work performed is no lower than the prescribed minimum wage)*
- dále v případě **změny zaměstnavatele** musí být z uzavřené smlouvy patrné, že týdenní pracovní doba nebude kratší než 15 hodin *(in the event of **change of employer** it must be clear from the new contract that your working hours are not less than 15 hours per week)*

(c) Písemné prohlášení budoucího zaměstnavatele, že máte odbornou způsobilost pro výkon požadovaného zaměstnání, je-li taková odborná způsobilost zaměstnavatelem vyžadována nebo vyplývá z právních předpisů. *(**Written declaration from your future employer** that you are professionally qualified for the requested work position if such professional qualification is required by the employer or prescribed by the law).*

Vzor písemného prohlášení zaměstnavatele je dostupný na internetových stránkách Ministerstva vnitra (www.mvcr.cz) v sekci „CIZINCI-FOREIGNERS", podsekci „Některé náležitosti žádostí" v rubrice „Ostatní formuláře" (https://www.mvcr.cz/clanek/obcane-tretich-zemi-nektere-nalezitosti-zadosti-formulare-zadosti.aspx) *[The template of employer's written declaration can be found at the internet site of the Ministry of Interior (www.mvcr.cz) in the section "CIZINCI-FOREIGNERS", subsection "application requirements", block "Other forms" (https://www.mvcr.cz/docDetail.aspx?docid=21672758&doctype=ART)]*

8. Upozornění *(Notice):*

Nepředložení některé z náležitostí uvedené shora pod písmeny **(a), (b)** nebo **(c)** má za následek, že se na toto oznámení pohlíží jako by nebylo učiněno. *(Failure to submit any of the materials specified under the letters (a), (b) or (c), this notification will be considered not submitted).*

Neprokazují-li doklady uvedené pod písmeny **(a)** a **(b)** hodnověrně skutečnosti v nich uvedené nebo nejsou-li splněny shora uvedené podmínky, hledí se na oznámení jako by nebylo učiněno. *(If any of the documents specified under the letters (a), (b) are not reliable proof of facts that they contain or if the conditions listed above are not met, this notification will be considered not submitted).*

Pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti nebo smlouva o těchto smlouvách budoucí **musí být podepsána oběma stranami, tedy Vámi i zaměstnavatelem.** *(The employment contract, work activity agreement or contract for a future employment contract must be signed by both parties, i.e. by you and by your employer).*

9. Další pokyny a informace *(Further instructions and information):*

1. Toto oznámení **vyplňte latinkou** (nikoliv azbukou či jiným písmem), **strojem nebo hůlkovým písmem** a v **češtině.** *This notice must be **completed in Latin Alphabet** (not Cyrilic or any other alphabet) either **typed or in block capitals** and in **Czech**.*

2. Oznámení vyplňte ve všech jeho rubrikách a **přiložte k němu všechny shora uvedené náležitosti**. K pozdějším doplněním nemusí být přihlédnuto. *Complete this notification in all of its parts and **attach all the materials listed above**. Later submissions may not be accepted.*

3. Toto oznámení společně se všemi přílohami doručte Ministerstvu vnitra ČR nebo některému jeho pracovišti (kontakty na pracoviště naleznete https://www.mvcr.cz/clanek/sluzby-pro-verejnost-informace-pro-cizince-kontakty.aspx), a to **osobně, poštou, do datové schránky (6bnaawp), elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem**. *Submit this notification together with all the materials to Ministry of the Interior or to one of its offices (you can find contact details of the offices at https://www.mvcr.cz/clanek/sluzby-pro-verejnost-informace-pro-cizince-kontakty.aspx) **in person, by mail, to the data box (6bnaawp) or by e-mail signed with qualified electronic signature.***

4. Všechny přílohy tohoto oznámení musí být předloženy **v originále** nebo **v úředně ověřené kopii**, případně **převedené do elektronické podoby cestou autorizované konverze.** Listiny vyhotovené v jiném než českém nebo slovenském jazyce musí být předloženy s úředně ověřeným překladem do jazyka českého. *All the documents attached must be submitted as **originals** or **certified copies** or **converted to electronic form by authorized means**. Documents written in other than Czech or Slovak language must be submitteed with an officially sworn translation into the Czech language.*

5. Nejsou-li v době doručení tohoto oznámení splněny zákonné podmínky (viz výše), nejsou-li k němu v okamžiku jeho doručení předloženy veškeré náležitosti, případně tyto náležitosti neprokazují splnění shora uvedených podmínek nebo není-li toto oznámení řádně vyplněno, **pohlíží se na něj, jako by nebylo učiněno**. To může vést i k zániku Vaší zaměstnanecké karty. *If at the time of reception of this notification legal requirements listed above are not fulfilled, not all materials are submitted or they are not sufficient to prove the fulfilment of such requirements, **this notification will be considered not submitted**. This may lead to the loss of employee card.*

6. Ministerstvo vnitra (Odbor azylové a migrační politiky) Vás i Vašeho budoucího zaměstnavatele bude do 30 dnů informovat, zda byly splněny zákonné podmínky pro ohlášení požadované změny. **Začít pracovat na shora uvedeném pracovním místě můžete až v okamžiku, kdy Vám nebo zaměstnavateli bylo oznámeno splnění zákonných podmínek, a to nejdříve dnem uvedeným v tomto oznámení.** *The Ministry of the Interior (Department for Asylum and Migration Policy) will inform you in writing within 30 days whether or not the legal requirements for notification of the change have been met. **You can start to work in the new position only after you or your employer is informed that legal requirements have been met, no earlier than on the date specified in this notification.***

7. Ministerstvo vnitra je správcem osobních údajů uvedených v tomto oznámení a jeho přílohách, tyto údaje shromažďuje v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, a v souladu se zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů. Osobní údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou podle pravidel uvedených v § 160 zákona č. 326/1999 Sb. Ve vztahu k uvedeným osobním údajům máte právo: **a)** na opravu nepřesných osobních údajů, které se Vás týkají; **b)** na doplnění neúplných osobních údajů, které se Vás týkají; **c)** na provedení výmazu osobních údajů, pokud byly shromážděny protiprávně; **d)** na omezení zpracovávání údajů za podmínek uvedených v čl. 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR); **e)** na podání stížnosti dozorovému úřadu, kterým je **Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**. *The Ministry of the Interior is processer of the personal data contained in this notification. Personal data are collected and processed in accordance with Act No. 500/2004 Coll., the Administrative Code, and in accordance with Act No. 326/1999 Coll. on the Residence of Foreign Nationals on the Territory of the Czech Republic, as amended. Personal data are stored for the time limit according to the rules set out in § 160 of Act No. 326/1999 Coll. In relation to your personal data you have the right **a)** to correct incorrect personal data that relates to you; **b)** to add missing personal data that relates to you; **c)** to erase data collected unlawfully; **d)** to restrict the processing of the data under the conditions set out in article 18 of the General Data Protection Regulation (GDPR); **e)** to lodge a complaint with the supervisory authority. The supervisory authority is the **Office for the Protection of Personal Data, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.***

10. Podpis oznamovatele *(Signature)*:

Svým podpisem potvrzuji úplnost a pravdivost údajů uvedených v oznámení. *(I hereby declare that all the information provided in this notification is complete and true).*

Místo *(Place)* .Praze

Dne *(Date)* ....01.12.2021.....

Williams

.....

Podpis *(signature)* [2]

1. V případě, že Vám byla zaměstnanecká karta vydána podle § 42g odst. 3 zák. č. 326/1999 Sb., tedy jako vyslanému zaměstnanci nebo statutárnímu orgánu či společníkovi obchodní korporace pro výkon práce v předmětu činnosti této korporace, jste povinen tuto náležitost předložit pouze tehdy, pokud jste k výkonu práce pro tuto korporaci uzavřel pracovněprávní vztah podle zákoníku práce [zákon č. 262/2006 Sb.]. *If you have been issued with an employee card under Section 42g par. 3 of Act No. 326/1999 Coll., i.e. as an intercorporate transferee or the statutory body or to the member of a business corporation for performance of work in the area of business of this corporation, you are obliged to submit this document only if you have entered into an employment contract according to the Labour Code [Act No. 262/2006 Coll.]*

2. V případě, že je oznámení podáváno v zastoupení oznamovatele, je třeba k oznámení předložit též písemnou plnou moc, kterou by bylo zastoupení prokázáno. *(If this notification is submitted on behalf of the notifying person, written power of attorney must be submitted together with the notification).*

Prohlášení zaměstnavatele o odborné způsobilosti cizince k výkonu požadovaného zaměstnání dle § 42g odst. 8 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů.

Údaje o zaměstnavateli:

se sídlem

IČ:

Jméno, příjmení a pracovní zařazení osoby oprávněné jménem zaměstnavatele (právnické osoby) toto prohlášení vydat:

Tímto v souladu s § 42g odst. 8[1] zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, prohlašujeme, že tento cizinec(ka):

Příjmení a jméno:

Narozen(a):

St. příslušnost:

má odbornou způsobilost podle § 42g odst. 2 písm. c) [2] zák. č. 326/1999 Sb. k výkonu práce na pracovním místě:

Uveďte, prosím, druh vykonávané práce

V dne

.....

podpis osoby oprávněné jednat za zaměstnavatele a otisk jeho razítka

Toto prohlášení je nezbytné k oznámení předložit, jestliže odborná způsobilost vyplývá ze zákona (například u řidičů, svářečů) nebo jde o regulované povolání (například u lékařů a zdravotnického personálu, masérů) nebo v případě, že zaměstnavatel při ohlášení volného pracovního místa uvedl požadavek na úroveň vzdělání (ve většině případů s výjimkou základní školy) či jiné odborné znalosti uchazeče.

Ministerstvo vnitra bude doklad přímo prokazující odbornou způsobilost vyžadovat v řízení o žádosti o prodloužení doby platnosti zaměstnanecké karty, nebyl-li takový doklad cizincem předložen již dříve. Z tohoto důvodu případné **uvedení nepravdivých informací v tomto prohlášení** bude mít přinejmenším za následek neprodloužení nebo zrušení platnosti zaměstnanecké karty, jíž je cizinec držitelem.

1. Dle § 42g odst. 8 zák. č. 326/1999 Sb. je cizinec povinen k oznámení změny zaměstnavatele nebo zaměstnávání na další pracovní pozici předložit mimo jiné i prohlášení budoucího zaměstnavatele, že má pro výkon požadovaného zaměstnání odbornou způsobilost podle § 42g odst. 2 písm. c) téhož zákona.

2. Dle § 42g odst. 2 písm. c) zák. č. 326/1999 Sb. je žádost o vydání zaměstnanecké karty oprávněn podat cizinec, pokud má odbornou způsobilost pro výkon požadovaného zaměstnání a tato podmínka vyplývá z charakteru zaměstnání nebo ji stanoví mezinárodní smlouva, zejména
1. **má požadované vzdělání**; v odůvodněných případech, zejména v případě důvodných pochybností, zda cizinec má požadované vzdělání nebo zda toto vzdělání odpovídá charakteru zaměstnání, je na žádost ministerstva povinen prokázat, že jeho zahraniční vzdělání bylo uznáno příslušným orgánem České republiky,
2. **má požadovanou odbornou kvalifikaci**, pokud je podle zvláštního právního předpisu vyžadována, a
3. **splňuje podmínky pro výkon regulovaného povolání**, jde-li o takové povolání.

Go back to the guide by clicking here

How to fill out a request for an extension of the Employee card?

You can download a blank here

Číslo žádosti[1] / Application number[1]

podací razítko / submission stamp

Žádost o zaměstnaneckou kartu
Request for Employee Card

A. Žádost / Application:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

☐ o povolení / for a permit

☒ o prodloužení[2] / for a renewal[2]

Typ požadované pracovní pozice / Type of work position requested:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the given options.

☒ požadovaná pracovní pozice je v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty / the requested work position is in central records of job vacancies fillable by employment card holders:

Číslo volného místa[3] / Vacancy number[3]		
1010101010		

☐ na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno povolení k zaměstnání / a work permit has been issued for the requested work position:

Vydala krajská pobočka ÚP ČR / Issued by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Vydáno dne / Issued on: . . 20

☐ na požadovanou pracovní pozici byla podána žádost o povolení k zaměstnání / an application for a work permit has been submitted for the requested work position:

Přijala krajská pobočka ÚP ČR / Received by regional branch of the Czech Labour Office:	
Č.j. ÚP ČR / Ref. No. of Czech Labour Office:	Zažádáno dne / Requested on: . . 20

☐ žadatel má podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce ČR / under Section 98 of the Employment Act the applicant has free access to the Czech labour market

B. Žadatel o zaměstnaneckou kartu / Applicant for employee card:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): CHLOE
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Telefon / Telephone: 777 888 999	E-mail / E-mail: CHLOEWILLIAMS@GMAIL.COM

Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.1.2000 Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]: AUS

Místo narození / Place of birth: MELBOURNE

1) Vyplní zastupitelský úřad ČR nebo pracoviště Ministerstva vnitra. / To be completed by an embassy of the Czech Republic or an office of the Ministry of the Interior.
2) Při žádosti o prodloužení nevyplňujte sekci D, G, H, I, J, K, L, M, N, pokud nedošlo ke změně od předchozí žádosti. / When applying for a renewal, please do not fill in sections D, G, H, I, J, K, L, M and N, unless changes have occurred since your last application.
3) Číslo volného místa, na které je žádáno vydání povolení. Nevyplňujte v případě, že máte podle § 98 zákona o zaměstnanosti volný přístup na trh práce v ČR nebo na požadovanou pracovní pozici bylo vydáno rozhodnutí o povolení k zaměstnání. / The number of the vacancy for which the issuance of a permit. Do not fill in if you have free access to the Czech labour market under Section 98 of Employment act or the work permit has been issued for the requested work position.
4) Datum zapište ve formátu (DD.MM.RRRR). / Write the date in the following format (DD.MM.YYYY).
5) Vyberte kód státu ze seznamu v sekci V. / Select the country code from the list in Section V.

2/5

Pohlaví / Sex:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the following options.

☐ muž / male ☒ žena / female Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:

Rodinný stav / Marital status:
Zaškrtněte jednu z uvedených možností. / Tick one of the following options.

☒ svobodný(-á) / single ☐ ženatý (vdaná) / married
☐ rozvedený(-á) / divorced ☐ vdovec (vdova) / widowed

Nejvyšší dosažené vzdělání / Education:
VYSOKOŠOLSKÉ - MARKETING

Povolání / Occupation:
MARKETINGOVÝ SPECIALISTA

C. Požadované zaměstnání na území České republiky / Requested employment in the Czech Republic:

1.	Zaměstnavatel / Employer: FICTAL S.R.O.	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address: NA KONCI SVĚTA 111, PRAHA 1, 110 00	
	Pracovní zařazení / Position: MARKETINGOVÝ SPECIALISTA	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address): NA KONCI SVĚTA 111, PRAHA 1, 110 00	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: 1.1.2021 do[4] / until[4]: . . 20	
2.	Zaměstnavatel / Employer:	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address:	
	Pracovní zařazení / Position:	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address):	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: . . 20 do[4] / until[4]: . . 20	
3.	Zaměstnavatel / Employer:	IČO / CRN:
	Sídlo (adresa) / Business address:	
	Pracovní zařazení / Position:	
	Místo výkonu práce (adresa) / Place of employment (address):	
	Pracovní smlouva[4] od / Employment contract[4] from: . . 20 do[4] / until[4]: . . 20	

D. Poslední zaměstnání před příchodem na území České republiky[2] / Last employment before arrival in the Czech Republic[2]:

Zaměstnavatel / Employer: CONSTRUCTIONS LTD
Pracovní zařazení / Position: ASISTENT PRODEJE
Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: BIG STREET Č. / No.: 1 PSČ / Post code: 111 11
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS

E. Adresa místa pobytu na území České republiky / Residence address in the Czech Republic:

Obec / Municipality: PRAHA 9 Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: PŘÍČNÁ Č. / No.: 666 PSČ / Post code: 198 00

F. Adresa pro doručování / Delivery address:
Nepovinná položka. Vyplňte adresu, je-li odlišná od místa pobytu. / Optional section. Fill in the address, if different from the place of residence.

Obec / Municipality: Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: Č. / No.: PSČ / Post code:
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]:

G. Poslední bydliště v cizině[2] / Last residence abroad[2]:

Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district:
Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS

3/5

H. Předchozí pobyt na území České republiky delší než 3 měsíce[2] / Previous stay in the Czech Republic longer than 3 months[2]:

Pobyt od[4] / Stay from[4]: do[4] / until[4]:

Důvod a místo pobytu / Purpose and place of stay:

I. Příchod na území České republiky[2] / Arrival in the Czech Republic[2]:

Předpokládaný den vstupu na území České republiky[4] / Anticipated arrival date in the Czech Republic[4]: . . 20

Číslo cestovního dokladu / Travel document number: CD12345678910

Stát, který doklad vydal (kód)[5] / Country of issue of the document (code)[5]: AUS

Platnost cestovního dokladu[4] / Travel document valid until[4]: 1.7.2023

J. Manžel(ka)[2] / Spouse[2]:

Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
Ostatní jména / Other names:	
Všechna dřívější příjmení / All previous surnames:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]:	
Stát narození (kód)[5] / Country of birth (code)[5]:	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:
Místo narození / Place of birth:	
Povolání / Occupation:	
Bydliště / Residence address	
Obec / Municipality: ..... Část obce / Municipal district:	
Ulice / Street: ..... Č. / No.: ..... PSČ / Post code:	
Stát (kód)[5] / Country (code)[5]:	

K. Děti[2] / Children[2]:

1.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
2.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
3.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
4.	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	

4/5

L. Otec[2] / Father[2]:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): JOHN
Ostatní jména / Other names:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]: 1.7.1969	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:
Povolání / Occupation: DŮCHODCE	
Bydliště / Residence address Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district: Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11 Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS	

M. Matka[2] / Mother[2]:

Příjmení / Surname: WILLIAMS	Jméno(a) / First name(s): JANE
Ostatní jména / Other names:	
Datum narození[4] / Date of birth[4]: 2.9. 1964	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]: AUS
Povolání / Occupation: UČITELKA NA VŠ	
Bydliště / Residence address Obec / Municipality: MELBOURNE Část obce / Municipal district: Ulice / Street: SMALL STREET Č. / No.: 6 PSČ / Post code: 111 11 Stát (kód)[5] / Country (code)[5]: AUS	

N. Sourozenci[2] / Brothers and sisters[2]:

	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
1.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
2.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
3.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	
	Příjmení / Surname:	Jméno(a) / First name(s):
	Ostatní jména / Other names:	
4.	Datum narození[4] / Date of birth[4]:	Místo narození / Place of birth:
	Státní občanství (kód)[5] / Nationality (code)[5]:	Povolání / Occupation:
	Bydliště / Residence address:	

5/5

O. Přílohy / Attachments:

CESTOVNÍ DOKLAD
PRACOVNÍ SMLOUVA/ DODATEK
SMLOUVA O NÁJMU BYTU

P. Doplňující informace / Additional information:

Q. Poučení pro žadatele / Instructions for applicants:

1. Údaje v žádosti musí být vyplněny latinkou (ne azbukou nebo jiným písmem) strojem nebo hůlkovým písmem v českém jazyce. V případě nedostatku místa v příslušných rubrikách uveďte údaje na zvláštní přílohu.
2. Práva a povinnosti cizinců, spojená s pobytem na území ČR jsou upravena zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Řízení o žádosti je zahájeno dnem, kdy došla věcně a místně příslušnému správnímu orgánu.
3. Ministerstvo vnitra je správcem osobních údajů uvedených v tomto oznámení a jeho přílohách, tyto údaje shromažďujev souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, a v souladu se zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizincůna území České republiky a o změně některých zákonů. Osobní údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou podlepravidel uvedených v § 160 zákona č. 326/1999 Sb. Ve vztahu k uvedeným osobním údajům máte právo:
   a) na opravu nepřesných osobních údajů, které se Vás týkají;
   b) na doplnění neúplných osobních údajů, které se Vás týkají;
   c) na provedení výmazu osobních údajů, pokud byly shromážděny protiprávně;
   d) na omezení zpracovávání údajů za podmínek uvedených v čl. 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR);
   e) na podání stížnosti dozorovému úřadu, kterým je **Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**.

1. This application must be completed in the Latin alphabet (not Cyrillic or any other alphabet) either typed or in block capitals in Czech. If you require more space to complete a section, include this information on a separate sheet of paper.
2. The rights and duties of foreigners residing in the Czech Republic are defined in Act No. 326/1999, on the Residence of Foreigners in the Czech Republic and Amending Certain Related Acts, as amended. The proceedings are deemed to be initiated on the date of delivery of the application to the competent authority.
3. The Ministry of the Interior is processer of the personal datacontained in this notification. Personal data are collected and processed in accordance with Act No. 500/2004 Coll., the AdministrativeCode, and in accordance with Act No. 326/1999 Coll. on the Residence of Foreign Nationals on the Territory of the Czech Republic, asamended. Personal data are stored for the time limit according to the rules set out in § 160 of Act No. 326/1999 Coll. In relation to yourpersonal data you have the right:
   a) to correct incorrect personal data that relates to you;
   b) to add missing personal data that relates to you;
   c) to erase data collected unlawfully;
   d) to restrict the processing of the data under the conditions set out in article 18 of the General Data Protection Regulation (GDPR);
   e) to lodge a complaint with the supervisory authority. The supervisory authority is the **Office for the Protection of Personal Data, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**.

Svým podpisem potvrzuji úplnost a pravdivost uvedených údajů v žádosti. / I declare that I have answered all questions in this application fully and truthfully.

Souhlasím[6] se zpracováním svých osobních údajů pro účely vydání zaměstnanecké karty včetně odeslání vybraných osobních údajů (jméno, příjmení, rok narození, pohlaví, státní občanství, nejvyšší dosažené vzdělání) zaměstnavateli uvedenému v části C. / I consent[6] to the processing of my personal data for the purpose of issuing an employee card, including the sending of my personal information (name, surname, year of birth, sex, nationality, highest education achieved) to the employer specified in section C.

Místo / Place PRAHA	Dne[4] / Date[4]	1.12.20 23	Podpis / Signature: Williams

[6] Neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů je překážkou pro podání žádosti o vydání zaměstnanecké karty. / Not providing or revoking consent to the processing of personal data is an impediment for submitting an application for the issuing of an employee card.

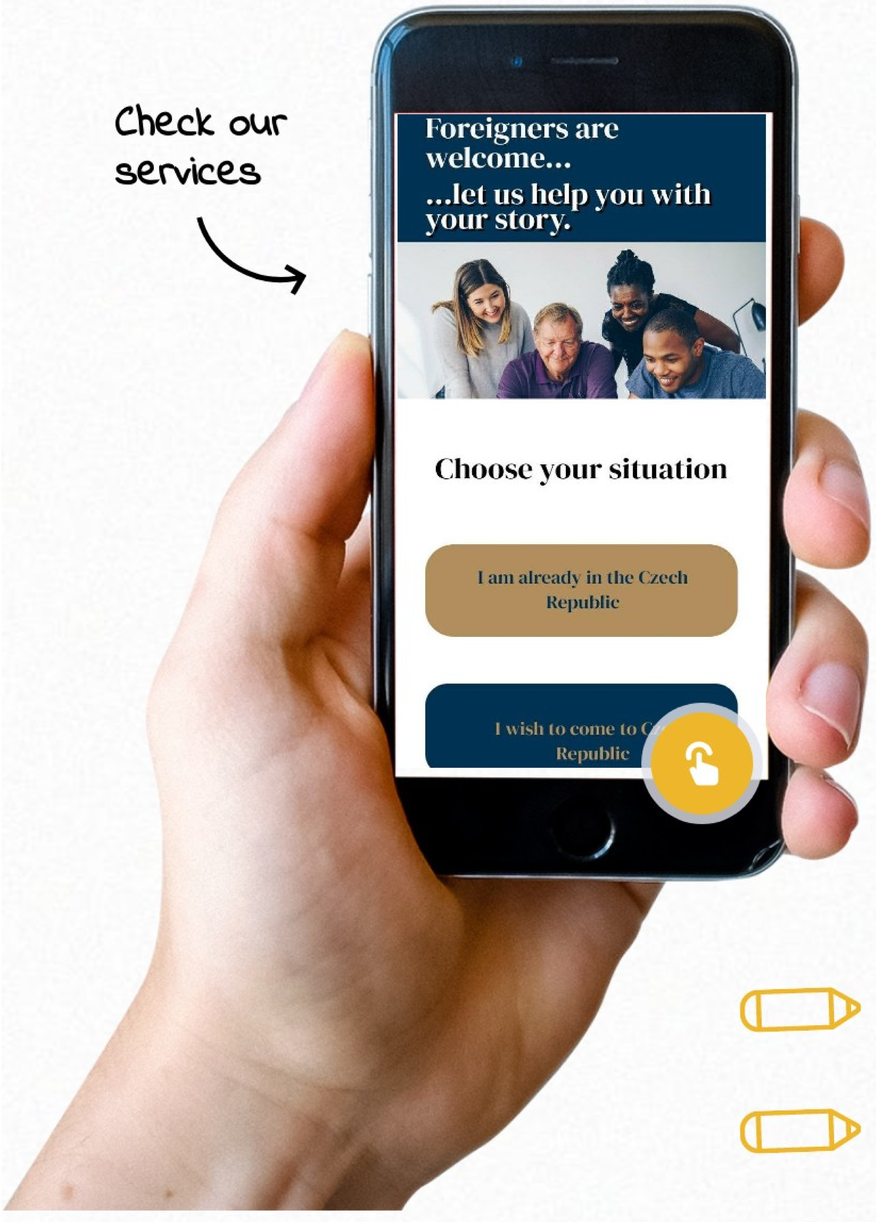
Go back to the guide by clicking here

INDEX OF TERMS

- **Biometric data** - facial image and fingerprints taken by special technical equipment.
- **Certificate of absence of infection** - a document proving the fulfilment of conditions set out in the measures of the Ministry of Health on the prevention of the spread of infectious illnesses.
- **Czech Point** - a network of contact points that provide a wide range of services to the public, It is a place where you can verify documents.
- **EURES** - a cooperation network formed by public employment services. It is an EU agency set up to facilitate employment within the EU.
- **Invitation letter** - a promise from thefuture employer to enter into a working contract with the expat
- **Labour office (Úřad práce)** - the Czech charged with connecting companies to job applicants.
- **Long-term visa for issuance of an Employee card** - a special type of visa for a stay of over 90 days- issued for the purpose of applying for an Employee card.

- **Ministry of the Interior (MOI)** - the state authority responsible for public administration, internal security, border protection and eGovernment in the Czech Republic
- **MLSA licence** - only a job agency that holds an MLSA licence can mediate your work search.
- **Pre-contract agreement** - an agreement to enter into a contract in the future .
- **Revenue stamp** - replaces cash on official documents for Czech authorities
- **Social security** - the social security system in the Czech Republic comprises the pension, sickness, health insurance systems, the unemployment compensation system, and the non-contributory social benefit system
- **Third-country nationals** - a third-country national is a citizen of a country that is not a member of the EU nor a citizen of Iceland , Lichtenstein, Norway or Switzerland.
- **Verified copy** - a verified copy is a copy of the original document which has been signed and dated by someone who can confirm that it is the same as the original (e.g. Czech POINT or notary).

Check our services



Contact us!

Lot of things will need to be dealt with if you are a foreigner in the Czech Republic. We can help. We know precisely what to do.

Follow our social media, where we are post the latest tips, tricks and experiences of others. You will also find new Czech words and other useful information.

www.akkrenkova.cz/expats

expats@akkrenkova.cz

+420 605 523 805