

# OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na pracovní místo odborný referent  
**v sekci mezinárodních vztahů, EU a ESIF**  
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

## 1. ÚDAJE O PRACOVNÍM MÍSTĚ:

Státní tajemník v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy 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 obsazení pracovního místa odborný referent **v sekci mezinárodních vztahů, EU a ESIF – IV** v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), kód systemizovaného místa MSMT0001391P, osobou v pracovním poměru na dobu neurčitou.

**Pravidelné pracoviště:** Karmelitská ul., Praha 1 / Českomoravská ul., Praha 9

Místo výkonu práce: Praha.

### Na pracovním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- výkon pozice druhé/ho tajemnice/tajemníka vrchního ředitele sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF (dále jen „vrchního ředitele“);
- koordinace sekretariátu vrchního ředitele, spisové a archivní služby, personálního systému OK Base, správa docházky, dovolených apod.;
- správa kalendáře vrchního ředitele, sjednávání návštěv, organizace času vrchního ředitele, zajištění tuzemských i zahraničních cest vrchního ředitele, včetně vyúčtování a pojištění, správa reprefundu, příprava občerstvení pro reprezentativní návštěvy a další hospitality činnosti;
- koordinace úkolů zadaných vrchním ředitelem napříč celou sekci (jednotlivé odbory sekce a Dům zahraniční spolupráce);
- příprava podkladů pro jednání vrchního ředitele se zástupci rezortních a mimorezortních institucí ČR i EU, většinou kompilačního či „zjednodušeného“ charakteru, zpracování stanovisek k materiálům ostatních ministerstev a dalších orgánů státní správy vztahujících se k agendě sekce;
- koordinace a kompletace materiálů předkládaných sekcí na poradu vedení / jednání vlády;
- účast na schůzkách pracovních týmů, výborů a komisí v rámci působnosti agendy vrchního ředitele, pořizování zápisu, ale i stručných analytických podkladů dle zadání vrchního ředitele;
- zajištění dalších činností a úkolů v působnosti dle pokynu vrchního ředitele, úzká spolupráce a zastupitelnost s první tajemnicí vrchního ředitele;
- dohoda o hmotné odpovědnosti (týká se pouze finančních prostředků v hotovosti).

## 2. ÚDAJE O SLOŽKÁCH PLATU:

### Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- **Platové zařazení** v 9. platové třídě, pro kterou je stanoven platový tarif **21.710 až 31.820 Kč** podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů;
- **Osobní příplatek** přiznaný zpravidla po ukončení adaptačního procesu až do výše 5.000 Kč měsíčně; následně v závislosti na kvalitě výkonu práce, až **do výše 7.700 Kč**, která odpovídá průměrnému osobnímu příplatku pro příslušnou platovou třídu a pracovní místo na úrovni odborného referenta v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho pracovního hodnocení tedy zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno pracovní místo, na kterém zaměstnanec vykonává práci, a u tzv. vynikajících, všeobecně uznávaných odborníků do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno pracovní místo, na kterém zaměstnanec vykonává práci;
- **Odměny.** Zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště významné pracovní úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náročných pracovních úkolů za nepřítomného zaměstnance, lze poskytnout odměnu a zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného pracovního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvláště významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

## 3. ÚDAJE O PODMÍNKÁCH VÝKONU PRÁCE NA PRACOVNÍM MÍSTĚ:

- Zaměstnání na plný pracovní úvazek **40 hodin týdně**;
- Pracovní poměr na dobu neurčitou;
- Předpokládaný nástup 1. května 2023, případně dle dohody.

### Benefity:

- zajímavá práce v příjemném pracovním prostředí v centru Prahy Karmelitská ul. / v moderní kancelářské budově Harfa Office Park, Českomoravská ul.;
- pružná pracovní doba;
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna ročně;
- stravenková karta;
- příspěvek na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření;
- zaměstnanecký program mobilního operátora se zvýhodněnými tarify a dalšími službami i pro rodinné příslušníky;
- náležitý adaptační proces a přidělení mentora;
- další profesní rozvoj a vzdělávání;
- možnost sjednání home office v rozsahu až 4 dny v kalendářním měsíci;
- možnost využít třídu mateřské školy pro děti zaměstnanců MŠMT (ul. Holečkova, Praha 5).

## 4. PODÁNÍ ŽÁDOSTI:

Posuzovány budou žádosti obsahující **strukturovaný životopis** (včetně uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy) a **další listiny** dle tohoto oznámení podané ve lhůtě do **6. dubna 2023**, tj. v této lhůtě podané

- a) v elektronické podobě na adresu elektronické pošty MŠMT [posta@msmt.cz](mailto:posta@msmt.cz), nebo
- b) služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo
- c) osobně v úředních hodinách na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese, nebo
- d) v elektronické podobě prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky (ID datové schránky služebního úřadu: vidaawt).

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh), musí být označena slovy „Neotvírat“ a „Výběrové řízení – odborný referent v sekci mezinárodních vztahů, EU a ESIF – IV č. j.: **MSMT-VYB-42/2023-2**. V žádosti je uchazeč povinen uvést **ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Uchazeč zasláním žádosti do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti v pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmu, a rovněž stvrzuje, že splňuje podmínku zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, uvedenou v § 303, odst. 3, a je seznámen s § 304, odst. 1 téhož zákona.

## 5. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ:

**Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo se může zúčastnit jen uchazeč, který:**

- je státním občanem České republiky<sup>1</sup>, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- dosáhl věku 18 let;
- je plně svéprávný<sup>2</sup>;
- je bezúhonný<sup>3</sup>;
- dosáhl vzdělání stanoveného nařízením vlády<sup>4</sup> pro tuto platovou třídu, tj. střední vzdělání s maturitní zkouškou<sup>5</sup>;
- má potřebnou zdravotní způsobilost<sup>6</sup>.

## 6. DALŠÍ POVINNÉ PŘÍLOHY:

<sup>1</sup> Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je uchazeč v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

<sup>2</sup> Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

<sup>3</sup> Splnění předpokladu trestní bezúhonnosti se dokládá nejpozději před konáním pohovoru výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud uchazeč do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů, jejichž rozsah je uveden ve formuláři žádosti, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit.

<sup>4</sup> Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>5</sup> Splnění požadavku středního vzdělání s maturitní zkouškou, státního občanství ČR, popř. trvalého pobytu v ČR je uchazeč povinen doložit příslušnými listinami, případně čestným prohlášením, přičemž listiny uchazeč předloží nejpozději před konáním pohovoru. Pokud uchazeč dosáhl požadované vzdělání na zahraniční vysoké škole a na základě mezinárodní smlouvy není zaručeno vzájemné uznávání dokladů o vzdělání, musí navíc při podání žádosti předložit alespoň doklad o tom, že o uznání zahraničního vzdělání (nostrifikaci) požádal; samotný doklad musí v takovém případě předložit nejpozději před vydáním přijetí do pracovního poměru.

<sup>6</sup> Splnění předpokladu zdravotní způsobilosti se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti. Pouze u vybraného uchazeče bude zajištěno ověření splnění tohoto předpokladu zajištěním vstupní lékařské prohlídky podle zákona o specifických zdravotních službách.

**K žádosti dále uchazeč doloží:**

- strukturovaný profesní životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadní praxi a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se pracovního místa, jehož se výběrové řízení týká.

**7. ÚDAJE O POHOVORU:**

S uchazeči, jejichž žádost nebyla vyřazena, bude proveden pohovor. O způsobu provedení pohovoru a možnosti poskytnutí náhradního termínu pohovoru rozhoduje nadřízený představený.

V odůvodněných případech po dohodě mezi uchazečem a výběrovou komisí učiněné prostřednictvím administrátora výběrového řízení lze provést pohovor on-line formou. Bližší informace podá MŠMT každému uchazeči následně.

MŠMT podporuje rovnost žen a mužů a diverzitu v rámci svých služebních a pracovních míst.

---

PhDr. Ondřej Andrys, MAE, MBA, MPA  
státní tajemník  
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

V případě dalších dotazů se obračejte na:

Mgr. Miroslavu Jahodovou, email: miroslava.jahodova@msmt.cz, tel.: +420 725 710 340