



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na pracovní místo **odborný*á referent*ka v sekretariátu ředitele odboru kanceláře NAÚ**
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy
(pracovní poměr na dobu neurčitou)

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*á referent*ka v sekretariátu ředitele odboru kanceláře NAÚ** v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), kód systemizovaného místa MSMT0000036P, osobou v pracovním poměru na dobu neurčitou.

Pravidelné pracoviště: [U Lužického semináře, Praha 1](#)

Místo výkonu práce: Praha.

Na pracovním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- zajištění činnosti Národního akreditačního úřadu (dále jen „NAÚ“) po stránce administrativní,
- vedení spisové služby NAÚ,
- příprava podkladů pro jednání Rady NAÚ.

Na tomto místě bude podepsána dohoda o hmotné odpovědnosti.

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 Kč až 31.820 Kč** podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 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 9.100 Kč**, která odpovídá průměrnému osobnímu příplatku pro příslušnou platovou třídu a služební a pracovní místo na úrovni referenta v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu;
- **Odměny.** Zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště významné pracovní úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých 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 zvlášť významný, 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. 1. 2025, případně dle dohody;

Benefits:

- zajímavá práce v příjemném pracovním prostředí v centru Prahy U Lužického semináře,
- pružná pracovní doba;
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna ročně;
- příspěvek na stravování;
- 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 dnů v kalendářním měsíci;
- možnost využít třídu mateřské školy pro děti zaměstnanců MŠMT (ul. Holečkova, Praha 5).

4. PODÁNÍ ŽÁDOSTI:

Posuzovány budou žádosti obsahující **motivační dopis se strukturovaným životopisem** (včetně uvedení telefonního čísla a e-mailové adresy) a **další listiny** dle tohoto oznámení podané ve lhůtě do **13. 12. 2024**, tj. v této lhůtě podané

- a) v elektronické podobě na adresu elektronické pošty MŠMT posta@msmt.gov.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*á referent*ka v sekretariátu ředitele odboru kanceláře NAÚ, č. j.: MSMT-VYB-218/2024-2“.

V žádosti je uchazeč povinen uvést **ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Uchazeč zasláním žádosti 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 služební místo se může zúčastnit jen uchazeč, který:

- je státním občanem České republiky¹, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- dosáhl věku 18 let;
- je plně svéprávný²;
- je bezúhonný³;
- dosáhl vzdělání stanoveného nařízením vlády⁴ pro tuto platovou třídu, tj. střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo vyšší odborné vzdělání⁵;
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky⁶;
- má potřebnou zdravotní způsobilost⁷.

Výhody na straně uchazeče:

- orientace v organizaci vysokého školství,
- organizační dovednosti,
- uživatelská znalost práce na PC.

6. DALŠÍ POVINNÉ PŘÍLOHY:

K žádosti dále uchazeč doloží:

- a) 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,
- b) motivační dopis.

¹ 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.

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

³ 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.

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

⁵ Splnění požadavku vzdělání, 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.

⁶ Splnění předpokladu potřebné znalosti českého jazyka se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise nebo bezprostředně nadřízený představený / vedoucí zaměstnanec ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁷ 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.

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 vedoucí zaměstnanec.

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. Kamilu Svobodovou, e-mail: kamila.svobodova@msmt.gov.cz, tel.: 234 811 458, [LinkedIN](#)
administrátorku výběrového řízení