



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na služební místo ředitel*ka odboru personálního a státní služby
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy
(služební poměr na dobu neurčitou s funkčním obdobím 5 let)

1. ÚDAJE O SLUŽEBNÍM 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“), vyhláší § 57 odst. 1 zákona o státní službě výběrové řízení na obsazení služebního místa **ředitel*ka odboru personálního a státní služby v sekci státního tajemníka** v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), kód systemizovaného místa MSMT0000077S.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oborech služby**

- **18 – Pracovněprávní vztahy**
- **63 – Organizační věci státní služby a správa služebních vztahů státních zaměstnanců**

podle nařízení vlády č. 1/2019 Sb., o oborech státní služby, ve znění pozdějších předpisů.

Služební působišť: [Karmelitská ul., Praha 1](#)

Místo výkonu služby Praha.

Na služebním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- řízení a koordinace činnosti odboru; vedení, motivace, kontrola, informování a hodnocení tří podřízených útvarů a čtyř zaměstnanců;
- zajištění komplexní personální agendy ministerstva;
- zabezpečení hospodaření s finančními prostředky na platy zaměstnanců včetně metodického řízení;
- plnění funkce zaměstnavatele ve smyslu § 7 a 9 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
- implementace zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě;
- příprava podkladů k materiálům personálního charakteru pro ministra a státního tajemníka;
- komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností z oblasti pracovněprávní, služebně právní, odměňování a služebních předpisů včetně dalších řídicích aktů Sekce pro státní službu;
- realizace úkolů vyplývajících z usnesení vlády, obecně závazných právních předpisů a dalších opatření na svěřeném úseku činnosti;
- zpracování návrhů vnitřních předpisů vztahujících se k personální agendě;
- organizace a realizace rozborové činnosti personální a platové agendy;
- evidence funkční skladby útvarů ministerstva a popis pracovních a služebních činností.

2. ÚDAJE O SLOŽKÁCH PLATU:

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- **Platové zařazení** v 15. platové třídě, pro kterou je stanoven platový tarif **41.220 až 60.420 Kč** podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, 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 21.800 Kč**, která odpovídá průměrnému osobnímu příplatku pro příslušnou platovou třídu stanovenou pro služební místo představené*ho na úrovni ředitele*ky odboru v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státní*ho zaměstnance*kyni za jeho*její znalosti, dovednosti, a především za jeho*její výkonnost. V závislosti na výsledku jeho*jejího služebního hodnocení tedy státní*mu zaměstnanci*kyni 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*kyně vykonává službu.
- **Příplatek za vedení** v rozpětí **18.126 až 24.168 Kč**. Rozpětí příplatku za vedení stanoví příloha č. 2 k zákonu o státní službě.
- **Odměny**. Státní*mu zaměstnanci*kyni, který*á splnil*a mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který*á dobrovolně převzal*a splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státní*mu zaměstnanci*kyni, který*á se bezprostředně nebo významně podílel*a na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významný, lze poskytnout cílovou odměnu.

3. ÚDAJE O PODMÍNKÁCH VÝKONU SLUŽBY:

- Služba na plný služební úvazek **40 hodin týdně**;
- Služební poměr na dobu **neurčitou**¹ s funkčním obdobím 5 let;
- Předpokládaný nástup do služby na služebním místě je bezprostředně po ukončení výběrového řízení, nebo dle dohody;
- [Další údaje o podmínkách výkonu služby.](#)

Benefity:

- zajímavá práce v příjemném pracovním prostředí v centru Prahy Karmelitská ul.;
- pružná služební doba;
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna ročně;
- 5 dnů služebního volna k individuálním studijním účelům ročně;
- 2 dny na přípravu k vykonání obecné části úřednické zkoušky;
- 2 dny na přípravu k vykonání zvláštní části úřednické zkoušky ve vykonávaném oboru služby;
- příspěvek na stravování;
- příspěvek na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření;
- příspěvek na MultiSport kartu;

¹ Pokud by na základě výsledku výběrového řízení byla na služební místo zařazena osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, bude přijata do služebního poměru na dobu neurčitou. Státní zaměstnanec je však dle § 35 odst. 2 zákona o státní službě povinen úspěšně vykonat obecnou část úřednické zkoušky nejpozději do 9 měsíců ode dne vzniku služebního poměru. Podle § 35 odst. 3 písm. a) je pak státní zaměstnanec povinen úspěšně vykonat zvláštní část v oboru, v němž vykonává službu, nejpozději do 18 měsíců ode dne vzniku služebního poměru. Nevykoná-li úřednickou zkoušku skončí služební poměr ze zákona, a to dnem, kdy marně uplynula lhůta pro vykonání obecné, resp. zvláštní části úřednické zkoušky.

- 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;
- on-line vzdělávací platforma SEDUO;
- možnost sjednání home office v rozsahu až 8 dnů v kalendářním měsíci;
- možnost využít třídu mateřské školy pro děti zaměstnanců MŠMT (ul. Holečkova, Praha 5);
- konání příměstských táborů v letních měsících pro děti zaměstnanců.

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 doručené ve lhůtě do **25. 8. 2025**, tj. v této lhůtě

- a) podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty MŠMT posta@msmt.gov.cz, nebo
- b) doručené služebnímu orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu služebního úřadu Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, nebo
- c) podané osobně v úředních hodinách na podatelnu služebního úřadu na výše uvedené adrese, nebo
- d) podané 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 – ředitel*ka odboru personálního a státní služby, č. j.: MSMT-VYB-129/2025-2“.

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

Z výběrového řízení bude vyřazena žádost, která bude doručena po stanovené lhůtě.

5. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ:

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit jen žadatel*ka, který*á:

- je státní*m občanem*kou České republiky², občanem*kou jiného členského státu Evropské unie nebo občanem*kou státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- dosáhl*a věku 18 let;
- je plně svéprávný*á³;
- je bezúhonný*á⁴;

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze však splnění předpokladu doložit pouze písemným čestným prohlášením o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru podle § 27 odst. 3 zákona o státní službě (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

⁴ Splnění předpokladu trestní bezúhonnosti se dle § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá výpisem z rejstříku trestů; výpis z rejstříku trestů si služební orgán vyžádá od Ministerstva spravedlnosti. Pobýval-li žadatel v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v jiném státu, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li žadatel státním občanem ČR, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisu rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem.

- dosáhl*a vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu⁵;
- splňuje podmínku praxe v souladu s § 57 odst. 3 zákona o státní službě, tj. **v uplynulých 15 letech vykonával*a nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen*ka statutárního orgánu právnické osoby⁶;**
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státní*m občanem*kou České republiky (§ 25 odst. 1 písm. g) zákona o státní službě⁷;
- je-li žadatel*ka narozen*a přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;
- je-li žadatel*ka narozen*a přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;⁸
- má potřebnou zdravotní způsobilost⁹.

Výhody na straně žadatele*ky:

- velmi dobrá znalost zákona o státní službě, zákoníku práce a aktuálních předpisů vydaných sekci pro státní službu;
- uživatelská znalost MS Office;
- orientace v personálních systémech;
- vysoké pracovní nasazení, samostatnost, iniciativnost;
- velmi dobré organizační, komunikační a analytické schopnosti;
- ochota a schopnost rychle se učit novým věcem;
- zodpovědnost, pečlivost.

6. DALŠÍ POVINNÉ PŘÍLOHY:

K žádosti dále žadatel*ka doloží:

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

Místo dokladu obdobného výpisu z rejstříku trestů může žadatel předložit výpis z rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů příslušných států. Pokud doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů jiný stát nevydává, žadatel doloží splnění předpokladu písemným čestným prohlášením. Doklad podle tohoto odstavce nesmí být starší než 3 měsíce.

⁵ Splnění předpokladu vzdělání (např. vysokoškolský diplom, maturitní vysvědčení) je žadatel povinen doložit příslušnými listinami. Při podání žádosti lze však splnění předpokladu doložit pouze písemným čestným prohlášením o dosaženém vzdělání (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru podle § 27 odst. 3 zákona o státní službě. Za vysokoškolské vzdělání, vyšší odborné vzdělání a střední vzdělání s maturitní zkouškou se pro účely zákona o státní službě považuje také vysokoškolské vzdělání, vyšší odborné vzdělání a střední vzdělání s maturitní zkouškou získané studiem na vysokých školách, vyšších odborných školách a středních školách v členských státech Evropské unie, smluvních státech Dohody o Evropském hospodářském prostoru, Švýcarské konfederaci nebo Spojeném království Velké Británie a Severního Irska.

⁶ Splnění předpokladu praxe v souladu s § 57 odst. 3 zákona o státní službě se dle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami (např. pracovní smlouva, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, které prokazují zastávanou pozici). Příslušné listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru podle § 27 odst. 3; při podání žádosti může doložit splnění předpokladu předložením jejich kopií.

⁷ Splnění předpokladu potřebné znalosti českého jazyka se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 nebo bezprostředně nadřazený představený podle § 28a odst. 1 zákona o státní službě ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁸ Osvědčení musí žadatel doložit již k žádosti, nicméně lze akceptovat, pokud žadatel k žádosti doloží alespoň doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal – osvědčení však musí doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí; pokud osvědčení nedoloží, nemůže být ve výběrovém řízení hodnocen jako úspěšný.

⁹ Splnění předpokladu zdravotní způsobilosti se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti.

7. ÚDAJE O POHOVORU:

S žadateli a žadatelkami, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor. Provedení pohovoru v náhradním termínu je vyloučeno. V odůvodněných případech po dohodě mezi žadatelem*kou a výběrovou komisí učiněné prostřednictvím administrátora výběrového řízení lze provést pohovor on-line formou. Bližší informace podá MŠMT každé*mu žadateli*ce následně.

S žadatelem*kou může být v rámci výběrového řízení provedeno ověření schopností a osobnostních předpokladů prostřednictvím třetí osoby.

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

8. POUČENÍ O DORUČOVÁNÍ VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ:

[Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě.](#)

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

V případě dalších dotazů se obračejte na:

Mgr. Světlana Dobešová Krynská, e-mail: svetlana.dobesova@msmt.gov.cz, tel.: 234 812 218
administrátorka výběrového řízení