

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

na pracovní místo **koordinátor*ka vnějších vztahů a spolupráce**
v oddělení analytické podpory a projektových výstupů
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy
(pracovní poměr na dobu určitou do 31.12.2027)

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 **koordinátor*ka vnějších vztahů a spolupráce IPs Data v oddělení analytické podpory a projektových výstupů v odboru školské statistiky a analýz** v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“), kód systemizovaného místa MSMT0001309P, osobou v pracovním poměru na dobu určitou.

Pravidelné pracoviště: Senovážné náměstí, Praha 1

Místo výkonu práce: Praha.

Na pracovním místě jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- zajištění mediální a další prezentace získaných dat a datových výstupů v návaznosti na klíčové aktivity projektu;
- při interpretaci datových výstupů podíl na zajišťování spolupráce MŠMT s územně samosprávnými celky, školskými asociacemi, relevantními profesními sdruženími apod.;
- podíl na prezentaci a zpracování interpretace prostorových dat;
- příprava návrhů a následné zajištění realizace veřejných projednávání projektových výstupů s aktéry počítačového vzdělávání;
- podíl na zajišťování co nejširší informovanosti o výstupech projektu a využitelnosti pro rozhodování o vzdělávací politice na regionální úrovni;
- koordinace komunikace, přenosu informací a spolupráce s dalšími realizátory konkrétních IPs, tj. Individuálních projektů systémových Střední článek podpory a Kurikulum, a relevantních IPo, tzn. Individuálních projektů ostatních zaměřených na problematiku zvyšování kvality v práci s daty ve vzdělávání;
- zajištění organizace společných seminářů, diskusních setkání nad výstupy apod.;

- koordinace týmu zodpovědného za vizualizaci dat a prezentaci výzkumných zpráv (přímo podřízenými jsou datový žurnalista, grafik a jazykový korektor, případně další odborní pracovníci zodpovědní za strategii a nastavení komunikace projektu);
- společně s grafikem a datovým žurnalistou zodpovědnost za zpracování odborných datových výstupů do podoby přijatelné pro jednotlivé cílové skupiny;
- úzká spolupráce s vedoucími ostatních týmů projektu;
- zodpovědnost vůči hlavnímu projektovému manažerovi za realizaci klíčové aktivity KA6 – Spolupráce a komunikace dle stanoveného harmonogramu a dohodnutých balíčků práce na dané období.

Více informací viz webová stránka projektu [IPs DATA: Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR - edu.gov.cz](https://ips.data.edu.gov.cz).

Pracovní místo je financováno z projektu „Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR“ (Data), reg. č. CZ.02.02.XX/00/22_005/0002901.“

2. ÚDAJE O SLOŽKÁCH PLATU:

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

- **Platové zařazení** ve 13. platové třídě, pro kterou je stanoven platový tarif **30.810 až 44.770 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 9.200 Kč**, která odpovídá průměrnému osobnímu příplatku pro příslušnou platovou třídu a služební a pracovní místo referenta*ky v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. Osobní příplatek je nenárokovaná složka platu, kterou lze ocenit zaměstnanec*kyňi za jeho*její znalosti, dovednosti, a především za jeho*její výkonnost. V závislosti na výsledku jeho pracovního hodnocení tedy zaměstnanci*kyňi přísluší osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno pracovní místo, na kterém zaměstnanec*kyňe vykonává práci.
- **Odměny.** Zaměstnanci*kyňi, který*á splnil*a mimořádné nebo zvlášť významné služební / pracovní úkoly nebo který dobrovolně převzal*a splnění naléhavých služebních / pracovních úkolů za nepřítomného*ou státní*ho zaměstnanec*kyňi / zaměstnanec*kyňi, lze poskytnout odměnu a zaměstnanci*kyňi, který*á se bezprostředně nebo významně podílel*a na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního / 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 **určitou s trváním do 31. 12. 2027**;
- Předpokládaný nástup je bezprostředně po ukončení výběrového řízení, nebo dle dohody.

Benefity:

- zajímavá práce v příjemném pracovním prostředí v centru Prahy Senovážné náměstí;
- pružná pracovní doba;
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna ročně;
- příspěvek na stravování;
- příspěvek na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření;
- příspěvek na Multisport kartu;
- 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 podané ve lhůtě do **12. 9. 2025**, 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 – koordinátor*ka vnějších vztahů a spolupráce IPs Data v oddělení analytické podpory a projektových výstupů, č. j.: MSMT-VYB-136/2025-2“.

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

Uchazeč*ka zasláním žádosti stvrzuje, že si není vědom*a 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 státní*m občanem*kou České republiky, 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*a¹;
- je bezúhonný*a²;
- dosáhl*a vzdělání stanoveného nařízením vlády³ pro tuto platovou třídu, tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu⁴;
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státní*m občanem*kou České republiky⁵;
- má potřebnou zdravotní způsobilost⁶.

Výhody na straně uchazeče*ky:

- reprezentativní vystupování;
- vynikající vyjadřovací a komunikační dovednosti;
- schopnost improvizace;
- organizační dovednosti, koordinace týmu a úkolů, prioritizace;
- zodpovědnost, samostatnost, pečlivost a spolehlivost a ochota flexibilně pracovat v týmu;
- nadšení pro organizační práci;
- zkušenosti na obdobné pozici;
- velmi dobrá znalost MS Office (Word, PowerPoint, Outlook, Excel);
- velmi dobrá znalost vizualizačního softwaru (CANVA, Figma, Prezi apod.)

6. DALŠÍ POVINNÉ PŘÍLOHY:

K žádosti dále uchazeč*ka 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 podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

² 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 výpisem z rejstříku trestů vydaným tímto státem. Není-li žadatel státním občanem ČR, je povinen doložit splnění předpokladu dokladem obdobným výpisem rejstříku trestů vydaným státem, jehož je státním občanem. 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.

³ Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ 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 Irsku.

⁵ Splnění předpokladu potřebné znalosti českého jazyka se dokládá písemným čestným prohlášením. Výběrová komise podle § 27 odst. 3 zákona o státní službě nebo bezprostředně nadřazený představený podle § 28a odst. 1 zákona o státní službě ověří splnění tohoto předpokladu při pohovoru.

⁶ Splnění předpokladu zdravotní způsobilosti se dokládá písemným čestným prohlášením, které je zahrnuto ve formuláři žádosti.

7. ÚDAJE O POHOVORU:

S uchazeči a uchazečkami, 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*kou a výběrovou komisí učiněné prostřednictvím administrátora výběrového řízení lze provést pohovor on-line formou. Bližší informace podá MŠMT každé*mu uchazeči*ce 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 obračete na:

Ing. Bc. Stanislav Volčík, e-mail: stanislav.volcik@msmt.gov.cz; tel: 773 788 836

vedoucí oddělení analytické podpory a projektových výstupů,

nebo

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

administrátorka výběrového řízení.