



Ministerstvo pro místní rozvoj, oddělení finanční administrace programů, vyhlašuje v souladu s ustanovením § 178 zákona č. 234/2014 Sb. o státní službě výběrové řízení na místo č. MMR_545: **Administrátor/administrátorka v oddělení finanční administrace programů**, a to na dobu určitou v pracovním poměru dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Charakteristika pracovní činnosti:

- vytváření metodických pokynů pro rozpočtování prostředků fondů Evropské unie a finanční vypořádání vztahů s platebními jednotkami operačních programů a programových dokumentů;
- vyhodnocování průběhu čerpání prostředků z fondů EU za všechny operační nebo dotační programy, konkrétně pro IROP a OPTP;
- tvorba a rozvoj operačních programů IROP a OPTP a stanovování postupů pro využívání prostředků Evropské unie. Tvorba strategických realizačních dokumentů operačního programu, řídicích a koordinačních postupů a procesů. Koordinace realizace jednotlivých operačních programů, výběru projektů, dohledu nad jejich realizací a implementace dalších aktivit v rámci operačních programů;
- koordinace a metodické usměrňování procesu tvorby finančních částí operačních programů IROP a OPTP a programových dokumentů, kontrola efektivnosti vynakládaných finančních prostředků, vývojových tendencí;
- realizace systému programového financování z centrálních zdrojů a její uplatňování v praxi, spočívající zejména v kontrole a výdeji Registrace akce, Stanovení výdajů na financování akce OSS, Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Žádosti o platbu projektu a ve výdeji Pokynů k platbě na účet příjemce dotace;
- vypracovávání podkladů pro souhrnné Žádosti a certifikace;
- zastupování jiného zaměstnance dle určení příslušného přímého představeného;
- plnění dalších úkolů dle pokynu příslušného přímého představeného, které vyplívají z výše uvedených příkladů vykonávaných správních činností.

Požadujeme:

- VŠ vzdělání v magisterském studijním programu (ekonomické zaměření výhodou);
- znalosti v oblasti finanční administrace programů EU (výhodou);
- praxi v oblasti veřejné správy (výhodou);
- znalost práce na PC na uživatelské úrovni;
- komunikační dovednosti;
- samostatnost, spolehlivost;
- schopnost týmové spolupráce;
- trestní bezúhonnost.

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu určitou (zástup po dobu NV – předpoklad do 7/2026);
- plný pracovní úvazek;
- místo výkonu práce Praha;
- pružnou pracovní dobu;
- 5 týdnů dovolené;
- příspěvek na stravování v podobě stravenkové karty;
- indispoziční volno;
- jazykové kurzy a další odborné vzdělávání;
- možnost sjednání home office, služební notebook a mobilní telefon;
- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů (14. platová třída);
- osobní příplatek na základě individuálního výkonu;
- předpokládaný vznik pracovního poměru v září 2025 nebo dle dohody.



Požadované přílohy od uchazeče k výběrovému řízení:

- strukturovaný životopis v ČJ;
- motivační dopis;
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Nedoložení výše požadovaných dokumentů je důvodem k vyřazení z účasti ve výběrovém řízení.

Bližší informace poskytne Ing. Silvia Kozelková, p. z. vedoucí oddělení finanční administrace programů EU, e-mail: Silvia.Kozelkova@mmr.gov.cz, +420 224 861 296.

Požadované přílohy zasílejte do 15. srpna 2025 na e-mail zamestnani@mmr.gov.cz (do předmětu uveďte „Administrátor/administrátorka v oddělení finanční administrace programů, MMR_549“) nebo na adresu:

**Ministerstvo pro místní rozvoj
Personální odbor
Staroměstské nám. 6
110 00 Praha 1**

Upozornění:

Zasláním životopisu a výše uvedených příloh uchazeč o vyhlášenou pracovní pozici uděluje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, pro účely příslušného výběrového řízení.

Uchazeč zároveň zasláním přihlášky do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při výkonu činností na pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmu.