



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo NPO – IT analytika/analytičky, oddělení inovací, datové strategie a eGovernmentu, odbor koncepce a IT architektury, MMR_1311

Č. j.: MMR-1153/2026-94
V Praze dne 19. ledna 2026

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj 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“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo č. MMR_1311 **IT analytika/analytičky**, oddělení inovací, datové strategie a eGovernmentu, odbor koncepce a IT architektury, sekce IT, analýz a veřejného investování v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

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

28 – Informační a komunikační technologie

65 – Právní činnost

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- koordinace analýz a vývoje nového aplikačního programového vybavení nebo zásadních úprav stávajících informačních a komunikačních systémů a navrhování nových nástrojů a prostředků realizace těchto systémů
- tvorba návrhů koncepčně nových právních předpisů s celostátní působností nebo právních úprav věcí dosud zákony neupravených nebo předpisů Evropské unie nebo jejich komplexní posuzování v připomínkovém řízení nebo zpracovávání zásadních komplexních stanovisek k těmto předpisům;
- rozvoj inovační strategie, vypracování a implementace strategie inovací pro IT systémy z Národního plánu obnovy subkomponenty 1.6 – Zrychlení a digitalizace stavebního řízení (NPO 1.6), včetně identifikace oblastí pro inovace a stanovení cílů;
- identifikace a výběr inovačních projektů, tzv. hledání a výběr projektů, které mají potenciál přinést inovace a zlepšení procesů, produktů nebo služeb pro IT systémy z NPO 1.6.;
- vypracování datové strategie vč. vytváření strategie pro sběr, zpracování, analýzu a využití dat pro IT systémy z NPO 1.6.;
- zajištění kvality, integrity a bezpečnosti dat v organizaci vč. zajištění dat pro podporu rozhodování a identifikaci nových příležitostí;
- realizace projektů eGovernmentu, jako je digitalizace služeb a procesů v oblasti IT systémů z NPO 1.6.;
- zajištění interoperability mezi IT systémy z NPO 1.6 a ostatními systémy a službami;
- spolupráce s ostatními odděleními pro zajištění integrace inovací, datové strategie a eGovernmentu do celkové strategie organizace z pohledu IT systémů z NPO 1.6.;
- komunikace s externími subjekty, jako jsou orgány veřejné správy, podniky a akademická sféra pro účely NPO 1.6.;
- monitorování trendů a nových technologií pro identifikaci nových příležitostí a hrozeb pro účely NPO 1.6.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 14. platové třídy.**



2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 36.240 Kč do 52.930 Kč**.

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 6.000 Kč do 10.000 Kč**. Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa referentů pro všechny platové třídy (9. platová třída – 15. platová třída).

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 v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu určitou do 31. prosince 2026 (projekt Národní plán obnovy 4.1.4)**. Při vzniku služebního poměru je šestiměsíční zkušební doba podle § 29 odst. 1 zákona o státní službě.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. březen 2026 nebo dle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: <https://mmr.gov.cz/cs/kariera/benefity>.

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 4. února 2026 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem.



Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo IT analytika/analytičky, MMR_1311, č. j.: MMR-1153/2026-94/KJ**“.

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

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

5.1 Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě, a to:

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- b) dosáhl věku 18 let;
- c) je plně svéprávný;
- d) je bezúhonný;
- e) dosáhl vzdělání stanoveného pro toto služební místo služebním předpisem státní tajemnice č. 1/2026, č.j., MMR-1091/2026-94, a to minimálně středoškolského vzdělání s maturitní zkouškou podle § 25a odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě³;
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost⁴ s přílohami (podle bodu č. 5);
- b) strukturovaný profesní životopis⁵;
- c) motivační dopis.

7. Údaje o pohovoru

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obraťte na Ing. Kateřinu Jarošovou na e-mailové adrese Katerina.Jarsova@mmr.gov.cz.

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

³ Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny prokazující dané vzdělání.

⁴ Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo viz příloha č. 1.

⁵ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká.



Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízení datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenou pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

V případě doručování do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, ve lhůtě 5 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Mgr. Martina Postupová
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj