



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
NA SLUŽEBNÍ MÍSTO FM 2808, ODBORNÝ REFERENT/VRCHNÍ REFERENT
V ODDĚLENÍ AUDIT OP D, V ODBORU AUDITNÍ ORGÁN**

V Praze
Datum: 2. července 2024
Č. j.: MF-20197/2024/3005-3
PID: MFCREXKDPP

Základní údaje o služebním místě

Státní tajemnice v Ministerstvu financí, 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 služební místo FM 2808, odborný referent/vrchní referent v oddělení Audit OP D, v odboru Auditní orgán.

Služební působiště v **Praze**.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 9. platové třídy**.

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

3. Audit

38. Společné evropské politiky podpory a pomoci, evropské strukturální, investiční a obdobné fondy

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru **na dobu neurčitou**.

Bude-li na základě výsledku výběrového řízení na volné služební místo zařazena osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku, přijme se tato osoba podle ustanovení § 29 odst. 1 zákona o státní službě do služebního poměru na dobu určitou,

a to s trváním 12 měsíců. Po úspěšném vykonání úřednické zkoušky se podle § 42 odst. 1 zákona o státní službě trvání služebního poměru změní na dobu neurčitou.

Předpokládaný termín nástupu do služby na toto služební místo je **září až říjen 2024**.

Délka stanovené **týdenní služební doby je 40 hodin**.

Náplň činností na služebním místě:

- samostatné provádění organizační a administrativní práce pro nadřízeného;
- zajišťování docházkové a personální agendy v rámci oddělení, v případě potřeby odboru;
- zajišťování a koordinace řádného vedení evidence veškeré přidělené spisové agendy oddělení a včasného vyřizování spisů;
- administrativní podpora pro vedoucího oddělení – vyřizování korespondence, pořizování zápisů z porad, sledování plnění úkolů atp.;
- zajišťování kancelářských potřeb a materiálně-technického zabezpečení zaměstnanců oddělení;
- zajišťování specializovaných organizačních činností v rámci zpracovávání odborných materiálů v oblasti auditu prostředků poskytovaných v rámci politiky soudržnosti EU aj.;
- spolupráce i samostatná organizační práce při přípravě jednání na národní i mezinárodní úrovni;
- provádění specifických činností ve vymezeném rozsahu jako podpora auditorského týmu nebo i jeho člen;
- manipulace s peněžní hotovostí;
- spolupráce při dokladování projektů spolufinancovaných z EU.

Údaje o složkách platu a o poskytovaných benefitech

Obvyklá výše jednotlivých složek platu a více informací o odměňování a podmínkách výkonu služby naleznete zde: <https://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/kariera-a-vzdelavani/zakladni-informace>

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- 25 dní dovolené,
- 5 dní indispozičního volna (sick days),
- pružná služební doba,
- home office v režimu týden z domova a týden z kanceláře,
- až 5 dní služebního volna k individuálním studijním účelům,
- možnost individuálního čerpání prostředků FKSP,
- možnost využití MultiSport karty,
- adaptační proces pro nové zaměstnance,
- odborná knihovna v hlavní budově ministerstva,
- možnost umístění dětí zaměstnanců ministerstva do dětské skupiny Korunka,
- možnost stravování v budově ministerstva,

- příspěvek na stravování,
- zvýhodněné mobilní tarify pro zaměstnance i jejich rodinné příslušníky.

Způsoby podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti**¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 18. července 2024** státní tajemnici v Ministerstvu financí. Žádost je možné podat v tištěné, nebo elektronické podobě.

Žádost v tištěné podobě žadatel podá:

- a) prostřednictvím **provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu, Ministerstvo financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1,
- b) nebo **osobně podané na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo FM 2808, odborný referent/vrchní referent v oddělení Audit OP D, v odboru Auditní orgán**“.

Žádost v elektronické podobě žadatel podá:

- a) **e-mailem** podepsanou uznávaným elektronickým podpisem na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna@mfcz.cz,
- b) nebo prostřednictvím **datové schránky** (*ID datové schránky služebního úřadu: xzeaauv*).

V předmětu e-mailu/datové zprávy musí být slovy uvedeno „**Výběrové řízení na služební místo FM 2808, odborný referent/vrchní referent v oddělení Audit OP D, v odboru Auditní orgán**“. Přílohou musí být nahrané požadované listiny (přílohy).

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

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení. V případě neuvedení alespoň jednoho z těchto údajů bude žádost z výběrového řízení vyřazena.

Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis²,
- b) motivační dopis.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

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

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.

splňuje základní předpoklady stanovené zákonem o státní službě, tj.:

a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25 odst. 1 písm. a) zákona o státní službě];

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 podle § 26 odst. 2 zákona doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství³; uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru;

žadatel, který není státním občanem České republiky, musí prokázat znalost českého jazyka zkouškou podle § 25 odst. 2 zákona o státní službě, tj. zkouškou u osoby, která jako plnoprávný člen Asociace jazykových zkušebních institucí v Evropě uskutečňuje touto asociací certifikovanou zkoušku z českého jazyka jako cizího jazyka. To neplatí, pokud doloží, že absolvoval alespoň po dobu³ školních roků základní, střední nebo vysokou školu, na kterých byl vyučujícím jazykem český jazyk. Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnou listinou.

b) dosáhl věku 18 let [ustanovení § 25 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě];

c) je plně svéprávný [ustanovení § 25 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě];

splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta šestá zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením;

d) je bezúhonný [ustanovení § 25 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě];

splnění tohoto předpokladu se podle ustanovení § 26 odst. 1 věta druhá zákona o státní službě dokládá výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, resp. obdobným dokladem o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem České republiky⁴;

pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů (rodné příjmení, číslo občanského průkazu, místo narození, okres narození a stát narození), není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů.

³ Písemné čestné prohlášení o státním občanství je zahrnuto ve formuláři žádosti a bude považováno za doložené, pokud žadatel zaškrtně a doplní příslušné pole vztahující k tomuto čestnému prohlášení.

⁴ Podle § 26 odst. 1 zákona jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

e) **dosáhl vzdělání** stanoveného zákonem o státní službě pro toto služební místo [ustanovení § 25 odst. 1 písm. e) zákona o státní službě], tj. **úplné střední odborné vzdělání s maturitou**;

splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (maturitního vysvědčení). Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně, nejpozději bezprostředně před konáním pohovoru;

f) **má potřebnou zdravotní způsobilost** [ustanovení § 25 odst. 1 písm. f) zákona o státní službě];

splnění tohoto předpokladu se podle ustanovení § 26 odst. 3 zákona o státní službě dokládá písemným čestným prohlášením o zdravotní způsobilosti. Podle ustanovení § 28 odst. 5 zákona o státní službě po uzavření dohody s žadatelem zajistí služební orgán vstupní lékařskou prohlídku vybraného žadatele podle zákona o specifických zdravotních službách. Pokud vybraný žadatel nebude disponovat potřebnou zdravotní způsobilostí, považuje se dohoda od počátku za neplatnou.

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

Poučení služebního orgánu

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

V průběhu výběrového řízení se doručuje žadateli do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

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.

Ministerstvo financí podporuje rovné pracovní a služební uplatnění žen a mužů, genderový antidiskriminační přístup při obsazování rozhodovacích pozic a zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve vazbě na specifické profesní a kvalifikační předpoklady.

Bližší informace k výběrovému řízení poskytnete

Ing. Simona Prošková
Odbor Personální
e-mail: simona.proskova@mfcz.cz
Ministerstvo financí
Letenská 15
118 10 Praha 1
www.mfcz.cz

Mgr. Ing. Eva Kejlová
státní tajemnice
v Ministerstvu financí