



**Máte zkušenosti se zajišťováním chodu oddělení  
a s administrativní podporou?  
Pak hledáme právě Vás!  
Asistent/ka v odd. Audit OP Doprava**

- Místo výkonu služby v Praze – Voctářova ulice, Praha 8
- Služební poměr na dobu neurčitou (9. platová třída)
- Termín pro podávání přihlášek do 18. července 2024
- Předpokládaný termín nástupu je září až říjen 2024



**Čím se zabývá útvar?**

Odd. „Audit OP D“ má na starosti audity operací a audity kontrolního systému realizované v rámci ověřování finanční podpory poskytnuté operačním programem Doprava. Oddělení je součástí odboru Auditní orgán, jehož hlavním cílem je zajištění jednotného systému ochrany finančních zájmů zemí EU při poskytování finanční podpory z jednotlivých fondů / operačních programů, pro něž odbor vykonává působnost auditního orgánu ve smyslu příslušných právních předpisů. Organizačně je odbor součástí sekce Finanční řízení a audit zastřešující působnost ministerstva v oblastech cenové politiky, kontroly, auditního orgánu, výkaznictví státu a v oblasti analýzy a hlášení nesrovnalostí.

**Co bude Vaše práce?**

Náplní práce je samostatné provádění organizačních a administrativních činností, zajištění standardního chodu oddělení i spolupráce na aktuálních úkolech odboru. Jedná se především o administrativní podpora pro vedoucího oddělení – vyřizování korespondence, vedení spisové agendy, pořizování zápisů z porad, sledování termínů, zajištění administrativních a organizačních úkolů atp. Zajištění docházkové a personální agendy. Zajišťování kancelářských potřeb a materiálně-technického zabezpečení zaměstnanců oddělení. Spolupráce při přípravě jednání na národní i mezinárodní úrovni a součinnost s dalšími sekretariáty odboru. Specifické činnosti ve vymezeném rozsahu pro podporu výkonu auditů.

**Co Vám můžeme nabídnout?**

V našem týmu auditorů rádi zajistíme potřebnou adaptaci a zaškolení do problematiky auditů v oblasti finanční podpory z EU, k dispozici je také komplexní školicí projekt MMR „Systém vzdělávání“ pro zaměstnance celé implementační struktury ESIF.

- 25 dní dovolené, 5 dní indispozičního volna a až 5 dní studijního volna ročně
- Možnost práce z domova v režimu týden na pracovišti/týden doma a pružnou služební dobu
- Čerpání individuálních příspěvků z FKSP a víceúčelová karta MultiSport
- Možnost umístění dítěte v dětské skupině
- Platový tarif až 31 820 Kč dle započitatelné praxe<sup>1</sup>
- Stravenkový paušál

<sup>1</sup> V závislosti na počtu let praxe v souladu s přílohou č. 2 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

**Co je na pozici potřeba?**

- Vynikající organizační a komunikační dovednosti
- Úplné střední vzdělání s maturitou
- Trestní bezúhonnost

Zaujala Vás nabídka? Podrobné informace o pozici, požadavcích a vykonávané činnosti naleznete

[ZDE](#)