



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_549: **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:

- zpracovávání společných metodik, procedurálních postupů a pravidel a manuálů 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 příprava plánů realizace projektů v rámci operačních programů IROP a OPTP po věcné stránce, sledování čerpání prostředků v rámci projektů a koordinace implementačních subjektů;
- koordinace a metodické usměrňování procesu tvorby finančních částí operačních programů IROP a OPTP a programových dokumentů, kontrola efektivnosti vynakládaných finančních prostředků, vývojových tendencí;
- vykonávání funkce Řídicího orgánu v oblasti administrace a plateb pro operační programy IROP a OPTP;
- realizace systému programového financování z centrálních zdrojů a její uplatňování v praxi, spočívající zejména v kontrole a výdeji Žádosti o platbu projektu a ve výdeji Pokynů k platbě na účet příjemce dotace;
- vypracování podkladů pro souhrnné žádosti a certifikace.

Požadujeme:

- VŠ vzdělání v magisterském studijním programu;
- znalosti v oblasti finanční administrace programů EU (výhodou);
- zkušenosti s přípravou metodik a stanovováním postupů a pravidel pro využívání prostředků Evropské unie v rámci operačních programů IROP a OPTP (výhodou);
- další znalosti a zkušenosti z dané problematiky (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 neplaceného volna s předpokladem do 31. července 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 (13. platová třída);
- osobní příspěvek na základě individuálního výkonu;



- předpokládaný vznik pracovního poměru v červnu 2025 nebo dle dohody.

Požadované přílohy od uchazeče k výběrovému řízení:

- strukturovaný životopis;
- 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, e-mail: Silvia.Kozelkova@mmr.gov.cz, +420 224 861 296.

Požadované přílohy zasílejte do 14. května 2025 na e-mail zamestnani@mmr.gov.cz (do předmětu uveďte „Administátor/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.