



Ministerstvo pro místní rozvoj, sekce regionální politiky, politiky bydlení a sociálního začleňování vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo MMR_1388: **Asistent/asistentka sekce regionální politiky, politiky bydlení a sociálního začleňování.**

Charakteristika pracovní činnosti:

- provádí administrativní práce související s činností sekce;
- eviduje došlou poštu, zajišťuje expedici došlých písemností sekce a sleduje průběh vyřizování věcí;
- vede agendu sekretariátu vrchního ředitele sekce, zajišťuje externí a interní komunikace;
- zabezpečuje pro vrchního ředitele sekce organizační a finanční záležitosti týkající se tuzemských a zahraničních pracovních cest;
- organizačně zajišťuje přípravu materiálů pro poradou ministra a vlády;
- odpovídá za evidenci objednávek a smluv ve spisové službě MMR a zabezpečuje jejich oběh;
- spravuje a kontroluje evidenci docházky v elektronickém docházkovém systému.

Požadujeme:

- VŠ magisterský nebo bakalářský studijní program (možnost i nižšího vzdělání VOŠ/SŠ s maturitou dle § 4 odst. 7 NV č. 341/2017 Sb. s odečtem praxe);
- praxe na administrativní pozici (výhodou);
- praxe ve státní/veřejné správě (výhodou);
- organizační a koordinační schopnosti a time management;
- smysl pro pořádek, systematičnost, pečlivost a zodpovědnost;
- znalost práce s MS Office, ostatních kancelářských aplikací a vyhledávání informací na webu;
- samostatnost, spolehlivost a komunikativnost;
- schopnost týmové spolupráce;
- trestní bezúhonnost.

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu neurčitou;
- plný úvazek;
- místo výkonu práce Praha;
- 5 týdnů dovolené;
- indispoziční volno;
- možnost sjednání home office;
- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů (11. platová třída);
- osobní příspěvek na základě individuálního výkonu;
- příspěvek na stravování v podobě stravenkové karty;
- jazykové kurzy a další odborné vzdělávání;
- pružnou pracovní dobu;
- předpokládaný vznik pracovního poměru v říjnu 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 Mgr. Adéla Talianová, e-mail: Adela.Talianova@mmr.gov.cz, tel: 799 104 451.



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Požadované přílohy zasílejte do 2. října 2025 na e-mail zamestnani@mmr.gov.cz (do předmětu uveďte „Asistent/asistentka sekce 04“) 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.