



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo projektového manažera/projektové manažerky, oddělení řízení projektů IT, odbor dodávek a kvality služeb AS, MMR_1439

Č. j.: MMR-71103/2026-94

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_1439 **projektového manažera/projektové manažerky**, oddělení řízení projektů IT, odbor dodávek a kvality služeb AS, sekce stavebního práva a IT v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby**
28 – Informační a komunikační technologie

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

- spolupracuje s manažerem a architektem kybernetické bezpečnosti při plnění úkolů vyplývajících z požadavků na řízení kybernetické bezpečnosti;
- poskytuje metodickou a organizační podporu při přípravě, realizaci a vyhodnocování opatření v oblasti kybernetické bezpečnosti;
- spolupracuje při koordinaci projektů a aktivit souvisejících s rozvojem a implementací kybernetické bezpečnosti v resortu;
- funguje jako centrální kontaktní místo pro sdílení informací, výstupů a osvědčených postupů v oblasti kybernetické bezpečnosti;
- koordinuje komunikaci mezi odbornými útvary, dodavateli IT služeb a dalšími zainteresovanými subjekty při realizaci bezpečnostních opatření;
- podílí se na tvorbě, aktualizaci a správě metodik, standardů, procesů a interních předpisů v oblasti kybernetické bezpečnosti;
- sleduje plnění úkolů a opatření vyplývajících z auditů, kontrol, bezpečnostních analýz a souvisejících projektů;
- připravuje podklady pro rozhodování vedení v oblasti kybernetické bezpečnosti a zajišťuje reporting o stavu plnění stanovených opatření;
- koordinuje standardizaci procesů, nástrojů a postupů používaných při zajišťování kybernetické bezpečnosti;
- podílí se na přípravě a koordinaci interních kontrol, auditů a hodnocení zaměřených na dodržování bezpečnostních pravidel a standardů;
- zajišťuje evidenci, monitoring a koordinaci řešení identifikovaných bezpečnostních rizik, doporučení a nápravných opatření;
- koordinuje přípravu dokumentace a podkladů souvisejících s řízením kybernetické bezpečnosti, architekturou bezpečnosti a plněním regulatorních požadavků.



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 39.510 Kč do 57.700 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 naléhavých 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 neurčitou.**

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je 15. listopadu 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 13. října 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.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo projektového manažera/projektové manažerky, č. j.: MMR-71103/2026-94/IČ**“.

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 zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
- 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).

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem.



6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost³ s přílohami (podle bodu č. 5);
- b) strukturovaný profesní životopis⁴;
- 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 obračejte na Bc. Ilonu Čapkovou na e-mailové adrese Ilona.Capkova@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).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou 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.

³ Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo viz příloha č. 1.

⁴ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká.



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
pro místní rozvoj

dvopav
2026.10.06 12:09:35
+02'00'

Mgr. Martina Postupová
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj