



Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor projektového řízení, vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo č. MMR_631: **Asistent/asistentka**.

Charakteristika pracovní činnosti:

- zajišťuje specializované organizační a koordinační činnosti a agendy ústředního orgánu státní správy;
- organizuje práce jednotlivých oddělení dle pokynů a programu ředitele odboru;
- zajišťuje informační, organizační a evidenční práce sekretariátu odboru projektového řízení;
- vykonává odborné administrativní práce;
- organizačně zajišťuje přípravu materiálů pro poradou ředitele odboru, či poradou ministra.

Požadujeme:

- vzdělání VOŠ nebo SŠ s maturitní zkouškou;
- praxi na administrativní pozici (výhodou);
- praxi ve státní/veřejné správě (výhodou);
- praxi v oblasti administrace fondů EU (výhodou);
- znalost úřední korespondence či vedení administrativy (výhodou);
- organizační a koordinační schopnosti a time management;
- smysl pro pořádek, systematičnost, pečlivost a zodpovědnost;
- uživatelskou znalost práce na PC (především MS Excel, Word, Outlook);
- samostatnost, spolehlivost a komunikativnost;
- schopnost týmové spolupráce;
- trestní bezúhonnost.

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu neurčitou;
- plný pracovní úvazek (40 hod./týden);
- místo výkonu práce Praha;
- pružnou pracovní dobu;
- 5 týdnů dovolené;
- indispoziční volno;
- osobní příplatek na základě individuálního výkonu;
- příspěvek na stravování v podobě stravenkové karty;
- jazykové kurzy a další odborné vzdělávání;
- možnost sjednání home office;
- finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů (9. platová třída);
- předpokládaný vznik pracovního poměru v listopadu 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. Radek Lejtnar, kontaktní e-mail: Radek.Lejtnar@mmr.gov.cz, tel: +420 224 861 549.

Požadované přílohy zasílejte do 6. listopadu 2025 na e-mail zamestnani@mmr.gov.cz (do předmětu uveďte „Asistent/asistentka OPR, MMR_631“) nebo na adresu:



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

**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.