



Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor komunikace a publicity, oddělení publicity a styku s veřejností, vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo č. MMR_747: **koordinátor/koordinátorka eventů a konferenčních služeb**

Charakteristika pracovní činnosti:

- koordinuje plán vzdělávacích, informačních a dalších akcí uskutečňovaných v prostorách AVI a rozhoduje o jejich pořadí s ohledem na provozní možnosti a stanovené priority;
- zajišťuje koordinaci s věcnými útvary MMR, organizátory akcí a dalšími útvary podílejícími se na provozu a organizaci akcí v prostorách AVI;
- zabezpečuje technickou a provozní připravenost konferenčních prostor AVI pro realizaci akcí, zajišťuje obsluhu a základní nastavení konferenční techniky (osvětlení, vzduchotechnika atd.) a koordinuje související technické požadavky;
- koordinuje zajištění doprovodných služeb souvisejících s realizací akcí pořádaných v prostorách AVI (např. catering);
- podílí se na přípravě veřejných zakázek ve vztahu k provozu AVI;
- spolupodílí se na organizaci konferencí, seminářů a dalších odborných akcí připravovaných pro jednotlivé útvary MMR, a to v prostorách AVI i mimo prostory MMR.

Požadujeme

- VŠ – magisterský stupeň výhodou, v případě prokázané praxe je možné i nižší vzdělání, tj. VOŠ/SSŠ, a to za předpokladu odečtu praxe;
- praxe v oblasti zajišťování konferencí minimálně 1 rok. Výhodou je taková praxe ve státní správě;
- skvělé organizační schopnosti
- schopnost samostatné práce i týmové spolupráce
- komunikační dovednosti
- 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 (12. platová třída);
- předpokládaný vznik pracovního poměru v prosinci 2026 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. Zdeňka Sklenářová, telefon: 703 174 198 e-mail: Zdenka.Sklenarova@mmr.gov.cz

Požadované přílohy zasílejte do 31. října 2026 na e-mail zamestnani@mmr.gov.cz (do předmětu uveďte „Koordinátor/koordinátorka eventů a konferenčních služeb, MMR_747“) 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.