



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo vedoucího/vedoucí oddělení provozu a zajištění infrastruktury, odbor provozu a správy IT, MMR_625

Č. j.: MMR-64372/2026-94

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_625, vedoucího/vedoucí oddělení provozu a zajištění infrastruktury, odbor provozu a správy IT, v sekci 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:

- zajišťuje řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo na ně mají omezené vazby;
- zabývá se architekturou informačních technologií na ministerstvu ve spolupráci s ostatními odbory Sekce stavebního práva a IT a navrhuje její optimalizaci.
- zpracovává systémové studie v souvislosti s informačními systémy na ministerstvu;
- vykonává systémové a koncepční práce spojené s rozšiřováním a zaváděním výpočetní techniky na ministerstvu zkušenosti s AI a jejím zapojení do zvýšení produktivity jedince, týmů a evaluací;
- spolupracuje na zpracování návrhů řídicích aktů a vnitřních organizačních předpisů v oblasti užívání a ochrany prostředků ISM, bezpečnosti dat, bezpečnostní politiky ISM;
- komunikace s externími subjekty, jako jsou orgány veřejné správy, podniky a akademická sféra;
- monitorování trendů a nových technologií pro identifikaci nových příležitostí a hrozeb;
- zajišťuje koordinaci činností útvaru s ostatními útvary ministerstva;
- vykonává koncepční a normotvornou odbornou činnost ústředního orgánu státní správy v oblasti informatiky při budování informačního systému ministerstva ve vazbě na informační systémy veřejné správy;
- plní další úkoly dle pokynu příslušného přímého představeného, které vyplývají z výše uvedených příkladů ve vykonávaných správních činnostech.



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 0 Kč do 57.700 Kč.**

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 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení **15.000 Kč.**

2.4 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 říjen 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.gov.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 jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 6. září 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** vedoucího/vedoucí oddělení provozu a zajištění infrastruktury, č.j.: **MMR-64372/2026-94MS**“.

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 a § 58 odst. 2 zákona o státní službě, a to:

- a) je státním občanem České republiky;
- 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) v uplynulých 15 letech vykonával nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné.³

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b), e) a h) 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 uznávaným elektronickým podpisem.

³ Splnění tohoto předpokladu se podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního místa, potvrzení o zaměstnání vydané zaměstnavatelem, výpis z personálního spisu, pracovní náplň), z nichž je zřejmé, kdo je vydal, a které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.



5.2 Žadatel musí rovněž splnit tzv. jiný požadavek podle § 25 odst. 3 zákona o státní službě stanovený služebním předpisem státní tajemnice č. 19/2026, č.j. MMR-63192/2026-94, a to:

a) státního občanství České republiky.

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 věta první zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství

b) způsobilosti seznamovat se s utajovanými informacemi stupně utajení „Důvěrné“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Splnění tohoto požadavku se dokládá úředně ověřenou kopií platného Osvědčení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Důvěrné“. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 zákona, bude akceptováno, pokud žadatel doloží, že podal žádost o vydání osvědčení fyzické osoby příslušného stupně utajení nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v předchozích bodech doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

5.3 Je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971 je povinen předložit originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení⁴, tj. osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

5.4 Je-li žadatel narozen přede dnem 1. prosince 1971 je povinen předložit čestné prohlášení⁵ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost⁶ s přílohami (*podle bodu č. 5*);
- b) strukturovaný profesní životopis;
- 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 obraťte na Ing. Marcelu Stříbrnou na e-mailové adrese Marcela.Stibrna@mmr.gov.cz.

⁴ Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.

⁵ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

⁶ Žádost o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo viz příloha č. 1.



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 doručitou 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.

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.

Mgr. Martina Postupová
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj