



Chcete být součástí týmu, který pomáhá realizovat největší investiční projekty EU v České republice, a tím významně zlepšuje život v českých regionech?

Centrum pro regionální rozvoj České republiky, státní příspěvková organizace se sídlem v Praze a zprostředkující subjekt pro programy spolufinancované EU **hledá nového kolegu nebo kolegyni do Sekce realizace programů.**

Back office specialista (Praha)

Co bude náplní Vaší práce?

- Poskytovat odbornou asistenci a zajišťovat administrativní podporu ředitele sekce a ředitelům odborů.
- Připravovat, evidovat a kontrolovat podklady a dokumenty týkající se administrativního zajištění chodu sekce.
- Zajišťovat korespondenci sekce, evidovat, přijímat a vypravovat jednotlivé dokumenty ve spisové službě, vést složky projektů a spolupracovat na archivaci dokumentů.
- Organizačně zajišťovat porady, jednání a školení v rámci sekce (vč. zpracování záznamů a zpětné vazby).
- Spolupracovat na řešení podnětů provozně technického charakteru.
- Samostatně vyřizovat operativní záležitosti dle zadání ředitelky.

Co od Vás očekáváme?

- Vysokoškolské vzdělání v bakalářském programu
- Dobrou uživatelskou znalost práce na PC (MS Office, MS Teams, SharePoint)
- Organizační a komunikační dovednosti, zodpovědnost, pečlivost
- Trestní bezúhonnost

Co u Vás dále oceníme?

- Zkušenost z obdobné pozice
- Možnost nástupu v květnu 2026 nebo dle dohody
- Řidičský průkaz skupiny B

A co za to získáte?

- Smysluplnou práci se skutečným dopadem na rozvoj regionů v rámci celé České republiky
- Stabilní prostředí prestižní státní organizace, moderní kanceláře v širším centru Prahy
- 5 týdnů dovolené, 5 tzv. sickdays, 1 den na osobní záležitosti, možnost studijního volna
- Flexibilní pracovní dobu, možnost práce z domu
- Benefity – stravenkový paušál, jazykové a odborné vzdělávání, možnost zřízení MultiSport



Centrum
pro regionální rozvoj
České republiky

- Odpovídající platové zařazení dle tabulek platných pro st. přísp. org. (příloha č. 1 k NV 341/2017 Sb.; 11. pl. tř.) a osobní ohodnocení dle praxe a výkonu

Přidejte se nám a buďte součástí týmu, který pomáhá realizovat důležité projekty. Váš profesní životopis zašlete nejpozději do **14.04.2026** e-mailem na adresu: klara.sandorova@crr.gov.cz.
Do předmětu uveďte „Back office specialista Praha“.

Případné dotazy rádi zodpovíme na tel. 731 697 982