



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Generální ředitel Centra pro regionální rozvoj České republiky 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 o státní službě“)

Vyhlašuje výběrové řízení na dvě služební místa

manažer projektu v Oddělení administrace OSS

v Sekci podpory regionů a veřejného zadávání, Centra pro regionální rozvoj České republiky

Údaje o služebních místech:

Obor služby **38. Společné evropské politiky podpory a pomoci, evropské strukturální, investiční a obdobné fondy.**

Místem výkonu služby je Praha.

Služba na služebních místech bude vykonávána **ve služebním poměru na dobu neurčitou.**

Předpokládaný **nástup na služební místo je 01.10.2026 nebo dohodou.**

Služební místo je zařazeno podle Přílohy č. 1 k zákonu do **12. platové třídy¹.**

Délka stanovené týdenní **služební doby je 40 hodin.**

Na těchto služebních místech **není vyžadována způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi.**

Státní zaměstnanec na služebním místě vykonává zejména **tyto činnosti:**

- Komplexně zpracovává a administruje žádosti o podporu a projekty financované z prostředků Evropské unie, zejména z Integrovaného regionálního operačního programu (IROP), od přijetí žádosti o podporu až do ukončení období udržitelnosti projektu.
- Podílí se na hodnocení předložených žádostí o podporu.
- Vypracovává analýzy rizik předložených projektů.
- Přípravuje podklady pro vydání právních aktů.
- Přijímá a administruje žádosti o změnu projektu.
- Administruje a kontroluje dokumentaci k zadávacím a výběrovým řízením realizovaným příjemci podpory.

¹ Výběrové řízení se koná dle podmínek uvedených v metodickém pokynu zejména podle podmínek uvedených v čl. 36 https://vlada.gov.cz/cz/statni_sluzba/dokumenty/metodicke_pokyny/metodicke-pokyny-223225/

- Provádí administraci žádostí o platbu.
- Provádí administrativní kontroly realizace projektů a kontroly na místě formou administrativního ověření, monitorovacích návštěv nebo veřejnosprávních kontrol.
- Přijímá a administruje zprávy o udržitelnosti projektů.
- Komunikuje a spolupracuje s příjemci podpory a externími partnery.
- Podílí se na informační a propagační činnosti, zejména formou seminářů a konzultací.

Údaje o složkách platu:

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místa jsou **zařazena podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do 12. platové třídy.**

❖ Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif v rozmezí od 31 670 Kč do 45 940 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.

❖ Osobní příplatek

Rozpětí obvykle **od 4.000 Kč do 10.000 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebním úřadu Centrum pro regionální rozvoj České republiky.

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 (pro 12. platovou třídu se jedná o 0 Kč – 45 940 Kč).

❖ Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvláště 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 zvláště významné, lze poskytnout cílovou odměnu.

Údaje o podmínkách výkonu služby:

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>.

Nabízíme (benefity):

- moderní pracovní prostředí v přátelském kolektivu a zajímavé finanční motivace dle pracovních výkonů
- široká možnost profesního a osobního rozvoje
- pružná služební doba
- možnost výkonu služby z jiného místa (home office)
- další odborné vzdělávání
- 5 týdnů dovolené + další dny volna (např. 5 dní indispozičního volna)
- příspěvek na stravování

Podání žádosti:

Posuzovány budou žádosti (příloha č. 1) o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě od 09.09.2026 do 17.09.2026**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky služebnímu úřadu **ID mt6427q**,
- podané v elektronické podobě na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna@crr.gov.cz,
- **doručené** služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu **Centrum pro regionální rozvoj České republiky, Argentinská 1610/4, 170 00 Praha 7**,
- 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 „**934 Výběrové řízení na služební místo manažer projektu v Oddělení administrace OSS, Sekci podpory regionů a veřejného zadávání, Centra pro regionální rozvoj České republiky**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení:

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který:

- a) **je státním občanem České republiky²**, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru [§ 25

² Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 zákona o státní službě dokládá příslušnými listinami, tj. průkazem totožnosti nebo osvědčením o státním občanství. Při podání žádosti lze podle § 26 odst. 2 zákona o státní službě doložit pouze písemné čestné prohlášení o státním občanství (je již zahrnuto ve formuláři žádosti, kde stačí doplnit příslušnou kolonku); uvedenou listinu je žadatel v takovém případě povinen doložit následně, nejpozději před konáním pohovoru.

odst. 1 písm. a) zákona o státní službě],

b) dosáhl věku 18 let

c) je plně svéprávný

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 zákona dokládá písemným čestným prohlášením (příloha č. 1);

d) je bezúhonný

Splnění tohoto předpokladu se podle § 26 odst. 1 zákona dokládá výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce. Pokud žadatel do žádosti poskytne údaje nutné k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů³, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů doložit, neboť si ho služební orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů.

Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti⁴;

e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu.

Splnění tohoto předpokladu se dokládá příslušnými listinami, tj. originálem nebo úředně ověřenou kopií dokladu o dosaženém vzdělání (vysokoškolského diplomu) Při podání žádosti lze doložit pouze písemné čestné prohlášení o dosaženém vzdělání (příloha č. 1).; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně;

f) má potřebnou zdravotní způsobilost

Splnění tohoto předpokladu se dokládá písemným čestným prohlášením⁵.

Další povinné přílohy:

K žádosti žadatel dále přiloží:

a) strukturovaný profesní životopis⁶

Údaje o pohovoru:

Výběrové řízení je vedeno v souladu se zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a Metodickým pokynem nejvyššího státního tajemníka č. 2/2025, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení. Bezprostředně nadřízený představený posoudí podané žádosti a životopisy a na jejich základě může k pohovoru pozvat vybrané žadatele. Pohovor s vybranými žadateli bude veden bezprostředně nadřízeným představeným bez účasti výběrové komise.

S vybranými žadateli podle § 27 odst.3 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů může být pohovor doplněn písemnou zkouškou nebo další úlohou dle zadání bezprostředně

³ Rozsah údajů nutných pro obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů je uveden ve formuláři žádosti.

⁴ Podle § 26 odst. 1 zákona jde o doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, osvědčující bezúhonnost, vydaný státem, jehož je žadatel státním občanem, jakož i státy, v nichž žadatel pobýval v posledních 3 letech nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců (dále jen „domovský stát“), a doložený úředním překladem do českého jazyka; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost písemným čestným prohlášením.

⁵ Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti je zahrnuto ve formuláři žádosti.

⁶ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. **Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.**

