Centrum
pro regionální rozvoj
České republiky

Číslo jednací: CENT 18466/2026
3.11.2026

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Generální ředitel Centra pro regionální rozvoj České republiky jako správní úřad příslušný podle § 23 a násl. zákona č. 195/2026 Sb., o právních poměrech státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státních zaměstnancích“)

vyhlašuje výběrové řízení na pracovní místo

vedoucí Oddělení realizace IROP pro Jihočeský kraj

ve lhůtě od 11.11.2026 do 18.11.2026

Údaje o pracovním místě:

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

Místo výkonu práce je město **České Budějovice.**

Pracovní místo je **na dobu určitou: zástup za MD/RD.**

Předpokládaný nástup na pracovní místo je **1. ledna 2027 nebo dle dohody.**

Pracovní místo je zařazeno do **13. platové třídy**[1].

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., ve 13. platové třídě: základní plat 35 080 Kč až 51 040 Kč podle započitatelné praxe; možnost přiznání příplatku za vedení ve výši 10 až 20 % z platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě[2], do které je zařazeno pracovní místo, mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků.

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

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

- ✓ Řídí, organizuje, kontroluje a vyhodnocuje činnost zaměstnanců Oddělení, odpovídá za jeho efektivní fungování a zajišťuje informovanost zaměstnanců;
- ✓ Zajišťuje a provádí administraci projektů IROP ve všech fázích projektového cyklu a odpovídá za řízení procesu administrace a kontroly projektů v realizaci a udržitelnosti;
- ✓ Odpovídá za dodržování pracovních postupů, administraci v informačním systému a proces kontroly veřejných zakázek; vypracovává podklady o průběhu administrace za Oddělení;
- ✓ Zajišťuje metodickou pomoc zaměstnancům, vykonává dohled nad dodržováním metodik a pracovních postupů a ve spolupráci s ostatními odbory zajišťuje uplatňování nápravných opatření;
- ✓ Komunikuje s žadateli a příjemci, podílí se na organizaci seminářů a tvorbě metodiky IROP, určuje osoby pro výkon kontrolní činnosti, vyřizuje námitky na základě pověření a vede pracovní týmy.

Další údaje o podmínkách výkonu práce:

---

[1] Platové zařazení je dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců

[2] § 57 odst. 5 písm. b zákona o státních zaměstnancích

Na tomto pracovním místě **není vyžadována způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi**.

Výběrového řízení na výše uvedené pracovní místo se v souladu se zákonem o státních zaměstnancích může zúčastnit žadatel/ka, který/á splňuje následující předpoklady pro výkon práce státního zaměstnance:

- je občanem České republiky, jiného členského státu Evropské unie nebo státu Evropského hospodářského prostoru;
- dosáhl/a věku 18 let;
- je plně svéprávný/á a bezúhonný/á [§ 20 zákona o státních zaměstnancích][3];
- dosáhl/a vzdělání stanoveného zákonem o státních zaměstnancích pro toto pracovní místo [§ 21 odst. 1 písm. e) zákona], tj. vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu[4];
- má potřebnou zdravotní způsobilost[5];
- má potřebnou znalost českého jazyka, není-li občanem České republiky;
- splňuje předpoklad, že bude při výkonu práce dodržovat principy ústavního pořádku České republiky;
- *je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii 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;*[6]
- *je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení*[7] *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;*
- splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na pracovní místo vedoucí oddělení podle § 19 zákona o státních zaměstnancích; podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 7 tohoto zákona.[8]

---

3 Splnění tohoto předpokladu se 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 trestů, není již povinen výpis z evidence Rejstříku trestů dokládat, neboť si ho správní orgán vyžádá na základě poskytnutých údajů přímo od Rejstříku trestů.
Není-li žadatel státním občanem České republiky, je povinen doložit bezúhonnost obdobným dokladem o bezúhonnosti.

4 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; uvedenou listinu lze v takovém případě doložit následně.

5 Splnění tohoto předpokladu se podle § 18 písm. f zákona o státních zaměstnancích dokládá písemným čestným prohlášením.

6 Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel o vydání osvědčení požádal. Osvědčení je však žadatel povinen doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí.

7 Písemné čestné prohlášení je součástí přílohy č. 1 tohoto oznámení.

8 Splnění tohoto předpokladu se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušných listin (např. pracovní smlouva, jmenovací listiny, odvolání z funkce, rozhodnutí o jmenování nebo o odvolání ze služebního/pracovního 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 § 7 zákona o státních zaměstnancích.

Komplexní výčet podmínek výkonu práce naleznete zde Dokument ke stažení

Podání žádosti:

Posuzovány budou přihlášky (příloha č. 1) o přijetí do pracovního poměru a zařazení na pracovní místo (dále jen „přihláška“) **podané ve lhůtě od 11.11.2026 do 18.11.2026, tj. v** této lhůtě a v souladu s § 32 zákona o státních zaměstnancích:

- 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**;

Email, resp. datová zpráva, obsahující přihlášku včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „Neotvírat“ a slovy **„1191 Výběrové řízení na pracovní místo vedoucí Oddělení realizace IROP pro Jihočeský kraj“.**

Přihláška nemusí obsahovat podpis.

Další povinné přílohy:

K přihlášce žadatel dále přiloží:

a) strukturovaný profesní životopis[9]

Údaje o pohovoru:

S uchazeči, jejichž přihláška nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor. Správní úřad si vyhrazuje právo na doplnění pohovoru písemnou zkouškou nebo Assessment Centrem nebo jiným testem, o čemž žadatel/ka budou s dostatečným předstihem upozorněni.

Přihláška bude posouzena podle § 27 zákona č. 195/2026 Sb., zákona o státních zaměstnancích. Správní úřad vyřadí přihlášku, která nemá požadované náležitosti, byla podána opožděně nebo jiným než stanoveným způsobem, je nesrozumitelná nebo z ní není patrné, kdo ji podal či čeho se domáhá, anebo je zřejmé, že uchazeč nesplňuje stanovené předpoklady a požadavky.

Průběh výběrového řízení:

Uchazeče, jejichž přihlášky nebyly vyřazeny, posoudí výběrová komise v souladu s § 28 až § 30 zákona o státních zaměstnancích.

Poučení služebního orgánu

- U tohoto výběrového řízení bylo udělení souhlasu s provedením náhradního termínu **vyloučeno.**
- Dokument doručovaný žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán, pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná. Pokud nebude možno

---

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

dokument 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 dokument jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že dokument bude doručen pátým dnem ode dne, kdy byl odeslán.

- 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.

Nabízíme (benefity):

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

Příloha:

1. Přihláška o přijetí do pracovního poměru a jmenování na pracovní místo s přílohami

Kontaktní osoba: Mgr. Olga Feň, olga.fen@crr.gov.cz, 731 820 932

Elektronický podpis: 5.11.2026
Certifikát autora podpisu:
Jméno: Mgr. Bc. Gabriela Štrougalová
Vydal: PostSignum Qualified CA 4
Platnost do: 19.5.2027 08:47 +02:00

Mgr. Bc. Gabriela Štrougalová
vedoucí OŘLZ

Zveřejněno dne:
Sejmuto dne: