



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
NA SLUŽEBNÍ MÍSTO FM 2976,
KOORDINÁTOR/KOORDINÁTORKA AUDITŮ
V ODDĚLENÍ KOORDINACE AUDITŮ ESIF A OSTATNÍCH FONDŮ,
V ODBORU AUDITNÍ ORGÁN**

V Praze
Č. j.: MF-21527/2026/3002-3
PID: MFCRGXJTSU

Základní údaje o služebním místě

Státní tajemnice v Ministerstvu financí, 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 služební místo FM 2976, koordinátor/koordinátorka auditů v odd. Koordinace auditů ESIF, v odboru Auditní orgán.

Služební působíště v **Praze**.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 14. platové třídy**.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v oborech služby:

3. Audit

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

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru **na dobu neurčitou**.

Předpokládaný termín nástupu do služby na toto služební místo je **květen až červen 2026**.

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

Náplň činností na služebním místě:

- vytváření koncepcí systému auditu finančních prostředků poskytovaných v rámci politiky soudržnosti EU;
- zpracovávání výročních kontrolních zpráv a výročních stanovisek a dalších dokumentů pro orgány Evropské unie;
- celkové vyhodnocování výsledků auditní činnosti za daný operační program za stanovené období;

- analyzování návrhů předpisů v rámci legislativního procesu, návrhů dalších dokumentů budoucí kohezní politiky EU a návrhy předpisů orgánů EU k reformám jednotlivých politik EU;
- zpracovávání a aktualizování auditní strategie pro vybraný operační program a monitorování jejího naplňování, včetně zabezpečování plánů auditů a následného ověřování jejich plnění;
- koordinování auditních zpráv ve svěřeném operačním programu, vyhodnocování výsledků auditů systémů, auditů operací a auditů účetní závěrky operačních programů Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF);
- vyhodnocování zjištění a nesrovnalostí ve smyslu metodických dokumentů upravujících čerpání prostředků poskytovaných v rámci ESIF; zpracovávání podkladů o zjištěných a nahlášených nesrovnalostech a navrhování dalších opatření;
- analyzování nahlášených nesrovnalostí pro účely zpracování prohlášení o uzavření pomoci poskytované v rámci politiky soudržnosti EU a nahlašování zjištěných nesrovnalostí pracovníkovi síť AFCOS na ministerstvu;
- provádění aktivit v návaznosti na zpracování prohlášení o uzavření pomoci a závěrečnou kontrolní zprávu za daný operační program;
- spolupracování při jednání ministerstva s orgány Evropské unie, při projednávání otázek s agendou finanční kontroly a auditu;
- účastnění se jednání s orgány zabývajícími se auditem ve vazbě na finanční prostředky poskytované v rámci politiky soudržnosti EU, účastní se auditních misí EK a EÚD apod.; koordinování a předkládání podkladů pro reakce členského státu;
- účastnění se odborných pracovních skupin a podílení se na přípravě odborných a oponentních stanovisek;
- poskytování konzultační a školicí činnosti.

Údaje o složkách platu a o poskytovaných benefitech

Obvyklá výše jednotlivých složek platu a více informací o odměňování a podmínkách výkonu služby naleznete zde: <https://mf.gov.cz/cs/ministerstvo/kariera-na-ministerstvu/ministerstvo-financi-jako-zamestnavatel/prakticke-informace-pro-uchazece>. Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební úřad poskytuje následující benefity:

- 25 dní dovolené,
- 5 dní indispozičního volna (sick days),
- pružná služební doba,
- home office v režimu týden z domova a týden z kanceláře,
- až 5 dní služebního volna k individuálním studijním účelům,
- možnost individuálního čerpání prostředků FKSP,
- možnost využití MultiSport karty,

- adaptační proces pro nové zaměstnance,
- odborná knihovna v hlavní budově ministerstva,
- možnost umístění dětí zaměstnanců ministerstva do dětské skupiny Korunka,
- příspěvek na stravování,
- zvýhodněné mobilní tarify pro zaměstnance i jejich rodinné příslušníky.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

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 zákona o státní službě a služebním předpisem č. 1/2026 státního tajemníka ze dne 24. 3. 2026, č. j. MF-14235/2026/30-4.

Žadatel musí splňovat tyto podmínky:

- a) **je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;**
- b) **dosáhl věku 18 let;**
- c) **je plně svéprávný;**
- d) **je bezúhonný;**
- e) **dosáhl vzdělání stanoveného zákonem o státní službě pro toto služební místo, tj. vysokoškolského magisterského vzdělání;**
- f) **má potřebnou zdravotní způsobilost;**
- g) má potřebnou **znalost českého jazyka**, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v bodech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději před konáním pohovoru.

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor, případně písemný test.

Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis¹,
- b) motivační dopis.

¹V 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.

Způsoby podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti**² o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené** státní tajemnici v Ministerstvu financí ve lhůtě **do 14 dní od vyhlášení výběrového řízení**. Žádost je možné podat v tištěné, nebo elektronické podobě.

Žádost v tištěné podobě žadatel podá:

- a) prostřednictvím **provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu, Ministerstvo financí, Letenská 15, 118 10 Praha 1,
- b) nebo **osobně podané na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Výběrové řízení na služební místo FM 2976**“.

Žádost v elektronické podobě žadatel podá:

- a) **e-mailem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna@mf.gov.cz,
- b) nebo prostřednictvím **datové schránky** (*ID datové schránky služebního úřadu: xzeaauv*).

V předmětu e-mailu/datové zprávy musí být slovy uvedeno „**Výběrové řízení na služební místo FM 2976**“. Přílohou musí být nahrané požadované listiny (přílohy).

Z výběrového řízení bude vyřazena žádost, která bude doručena po stanovené lhůtě.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení. V případě neuvedení alespoň jednoho z těchto údajů bude žádost z výběrového řízení vyřazena.

Poučení služebního orgánu

Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 zákona o státní službě a o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 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.

² Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

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 doručenou 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.

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.

Ministerstvo financí podporuje rovné pracovní a služební uplatnění žen a mužů, genderový antidiskriminační přístup při obsazování rozhodovacích pozic a zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve vazbě na specifické profesní a kvalifikační předpoklady. Pod pojmem žadatel jsou zahrnuty všechny osoby bez ohledu na pohlaví; uvedené platí obdobně pro další pojmy totožného charakteru.

Bližší informace k výběrovému řízení poskytnete

Ing. Klára Kuřeová
Odbor Personální
e-mail: klara.kureova@mf.gov.cz
Ministerstvo financí
Letenská 15
118 10 Praha 1
<https://mf.gov.cz>

Mgr. Ing. Eva Kejlová
státní tajemnice
v Ministerstvu financí