



Hledáme Ředitele/Ředitelku odboru Výkaznictví státu

- Místo výkonu služby v Praze
- Služební poměr na dobu neurčitou – 5 let funkční období
- 15. platová třída
- Termín pro podávání přihlášek od 27. května do 17. června 2026
- Předpokládaný termín nástupu je srpen až září 2026



Co je náplní oddělení?

Odbor odpovídá za tvorbu koncepce a legislativy v oblasti účetnictví veřejného sektoru, včetně harmonizace s právem EU a mezinárodními standardy. Provádí analýzu regulačních požadavků a vývojových trendů a iniciuje či připomínkuje související právní předpisy. Zajišťuje metodickou podporu a provoz kompetenčního centra pro uživatele IISSP a plní úkoly při poskytování informací pro potřeby státu. Současně vykonává roli metodického garanta účetního výkaznictví a konsolidace státu, včetně tvorby koncepce jejich rozvoje a souvisejících informačních systémů. Sestavuje konsolidované účetní výkazy za ČR, zpracovává rozbor hospodaření a poskytuje podklady pro řízení a hodnocení veřejných financí. Dále zajišťuje metodickou podporu subjektům veřejného sektoru a plní roli garanta dat z účetnictví pro statistické výkaznictví ČSÚ.

Co bude Vaše práce?

Budete se podílet na tvorbě koncepce fiskální politiky státu v oblasti účetnictví veřejného sektoru a jejím promítnutí do nástrojů státního rozpočtu. Vaší náplní bude příprava a aktualizace právních předpisů, včetně zpracování věcných záměrů, analýz a hodnocení dopadů regulace, a zajištění jejich projednání v rámci legislativního procesu.

Budete analyzovat požadavky vyplývající z práva EU a mezinárodních standardů, zajišťovat jejich harmonizaci v podmínkách České republiky a připravovat pozice ČR pro jednání v orgánech EU a dalších mezinárodních institucích. Na jednáních se budete aktivně účastnit.

Dále budete zajišťovat tvorbu a vydávání účetních standardů a metodik, koordinovat účetní výkaznictví za ministerstvo i stát a podílet se na zajištění kvality a využitelnosti účetních dat. Budete spolupracovat na nastavení kontrolních a dozorových mechanismů v oblasti účetnictví veřejného sektoru a podílet se na plnění úkolů vyplývajících z usnesení vlády.

Vaše práce bude zahrnovat také metodickou podporu uživatelům informačních systémů veřejné správy, spolupráci s dalšími institucemi a podíl na rozvoji systémů a procesů ve veřejné správě.

Co Vám můžeme nabídnout?

- 25 dní dovolené, 5 dní indispozičního volna a až 5 dní studijního volna ročně
- Možnost práce z domova až 4 dny v měsíci a pružnou služební dobu
- Čerpání příspěvků z FKSP a víceúčelová karta MultiSport
- Možnost umístění dítěte v dětské skupině
- Platový tarif až 65 860 Kč dle započitatelné praxe¹, příplatek za vedení a osobní příplatek
- Příspěvek na stravování
- Zvýhodněné tarify mobilního operátora pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky

¹ V závislosti na počtu let praxe v souladu s přílohou č. 2 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

Co je na pozici potřeba?

- Vynikající manažerské, komunikační a organizační dovednosti
- Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
- V uplynulých 15 letech výkon podle § 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné nejméně po dobu 2 let, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby
- Samostatnost, pečlivost, rozhodnost, zodpovědnost
- Trestní bezúhonnost

Výhodou je:

- Zkušenosti s vedením týmu lidí
- Zkušenosti v oblasti účetnictví a výkaznictví veřejného sektoru
- Znalost práce v prostředí SAP
- Znalost anglického jazyka

Zaujala Vás nabídka? Podrobné informace o pozici, požadavcích a vykonávané činnosti naleznete

[ZDE](#)