



Máte zkušenosti z oblasti veřejných zakázek? Pak hledáme právě Vás!

Administrátor/ka veřejných zakázek

- ▶ Místo výkonu práce v Praze (ulice Cihelná)
- ▶ Služební poměr na dobu neurčitou
- ▶ Termín pro podávání přihlášek do 21. září 2026
- ▶ Předpokládaný termín nástupu je říjen až listopad 2026

Co bude Vaše práce? _____

Zajištění procesu zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zadávaných Ministerstvem financí dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Administrace veřejných zakázek malého rozsahu dle vnitřních předpisů Ministerstva financí. Výkon administrativních činností veřejného a centrálního zadavatele.

Co Vám můžeme nabídnout? _____

- ▶ 25 dní dovolené, 5 dní indispozičního volna a až 5 dní studijního volna ročně
- ▶ Pružná pracovní doba
- ▶ Home office v režimu 4 dny v měsíci
- ▶ Čerpání individuálních příspěvků z FKSP a víceúčelová karta MultiSport
- ▶ Možnost umístění dítěte v dětské skupině
- ▶ Platový tarif až 51 040 Kč dle započitatelné praxe ¹
- ▶ Stravování v jídelně ministerstva
- ▶ Zvýhodněné tarify mobilní 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 organizační a komunikační dovednosti
- ▶ Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
- ▶ Trestní bezúhonnost

Jak se přihlásit do výběrového řízení? _____

Váš životopis, motivační dopis a scan VŠ diplomu zašlete na adresu podatelna@mf.gov.cz.
Do předmětu emailu/datové zprávy uveďte „FM 1687“.

Zaujala Vás nabídka? Podrobné informace o pozici, požadavcích a vykonávané činnosti naleznete [ZDE](#).