Ministerstvo financí

sekce Státní tajemník
odbor Personální
oddělení Nábor a personální

V Praze
Č. j. MF-55034/2026/3002-3
PID MFCRGADAKE

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo FM 3757, expert/expertka v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání finančních pohledávek v oddělení Mezinárodní daňová a celní spolupráce, v odboru Daňové strategie, spolupráce a správy

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 3757, expert/expertka v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání finančních pohledávek v oddělení Mezinárodní daňová a celní spolupráce, v odboru Daňové strategie, spolupráce a správy.

Služební působiště **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 oboru služby:
2. Daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění a hazardní hry

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

Předpokládaný termín nástupu do služby na toto služební místo **je prosinec 2026 až leden 2027**.

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

Náplň činností na služebním místě:

- analyzování stávajícího stavu a navrhování legislativních či nelegislativních opatření k řešení aktuálních otázek a k zefektivnění v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek;

- zajišťování souladu právních předpisů v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek s primárním a sekundárním právem EU;
- získávání a vyhodnocování informací ze zahraničí, z aplikační praxe a z judikatury, analyzování oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a vymáhání některých finančních pohledávek z hlediska požadavků sbližování daňových a celních soustav zemí EU a spolupráce s orgány daňové a celní správy, ostatními útvary resortu ministerstva, s jinými resorty, zástupci odborné veřejnosti;
- podílení se na přípravě a posuzování legislativních a koncepčních návrhů celostátně platných právních předpisů s obecnou působností v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek;
- analyzování a hodnocení navrhovaných změn předkládaných útvary a organizacemi resortu ministerstva a jinými ústředními orgány státní správy v průběhu celého legislativního procesu;
- zodpovědnost za zpracování stanovisek z hlediska mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek k navrženým koncepcím a právním předpisům a materiálům, které jsou předkládány jinými útvary resortu ministerstva nebo jinými ústředními orgány státní správy vládě, či do legislativního procesu;
- zajištění účasti ČR na jednání orgánů EU a OECD, popř. jiných mezinárodních organizací, a spolupráce s ministerstvy financí v zahraničí v záležitostech mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání finančních pohledávek;
- zodpovědnost za zpracování rámcových pozic a stanovisek k návrhům nových právních a prováděcích předpisů orgánů EU a dalším materiálům zpracovaných orgány EU v oblasti mezinárodní spolupráce při správě daní a mezinárodní pomoci při vymáhání finančních pohledávek;
- podílení se na tvorbě koncepce, přípravě a sjednávání mezinárodních smluv o mezinárodní spolupráci při správě daní a smluv o mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek, včetně protokolů k nim;
- pověřování územních finančních orgánů a orgánů Celní správy ČR jednáním ve věcech mezinárodní pomoci při správě daní a věcech mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek;
- podílení se na dohlídkové činnosti vykonávané u orgánů finanční a celní správy.

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 až 4 dny v měsíci,
- 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,
- možnost stravování v budově ministerstva,
- 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. 7/2026 státního tajemníka ze dne 27. 10. 2026, č. j. MF-54709/2026/30-4.

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 jazykový certifikát – znalost anglického, nebo francouzského, nebo německého jazyka** odpovídající alespoň **2. úrovni (stupni)** znalosti cizího jazyka pro standardizované jazykové zkoušky stanovené rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy[1], znalost musí doložit oficiální listinou (např. certifikátem, maturitním vysvědčením, státní jazykovou zkouškou, VŠ diplomem apod.);

g) **má potřebnou zdravotní způsobilost;**

[1] *Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. j. MSMT- 24156/2019 ze dne 3. září 2019, kterým se stanoví Seznam standardizovaných jazykových zkoušek pro účely systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech.*

h) má potřebnou **znalost českého jazyka**, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v bodech a), b), e) a f) 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 životopis[2],

b) motivační dopis.

Způsoby podání žádosti

Posuzovány budou žádosti[3] o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené** státní tajemnici v Ministerstvu financí ve lhůtě do **20 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 3757“.

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 3757“. 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.

[2] 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.

[3] Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

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 zřízenu. 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 zřízenu, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenu datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

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 poskytne

Ing. Simona Prošková
Odbor Personální
e-mail: simona.proskova@mf.gov.cz
Ministerstvo financí
Letenská 15
118 10 Praha 1
https://mf.gov.cz

Mgr., Ing. Eva Kejlová
Státní tajemnice
Digitálně podepsáno
29. 10. 2026 15:15:21
Česká republika -
Ministerstvo financí

Mgr. Ing. Eva Kejlová
státní tajemnice
v Ministerstvu financí