



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo ministerského rady – komunikačního úředníka/komunikační úřednice (0,5 úvazek), oddělení komunikace fondů EU, odbor publicity fondů EU, MMR_1396

Č. j.: MMR-8803/2025-94
V Praze dne 5. února 2025

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj 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“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo č. MMR_1396, **ministerského rady – komunikačního úředníka/komunikační úřednice**, oddělení komunikace fondů EU, odbor publicity fondů EU, sekce koordinace evropských fondů mezinárodních vztahů a cestovního ruchu v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby**

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

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- tvorba grafických návrhů a layoutů pro různá média (bannery, příspěvky na sociální sítě, šablony pro videa, brožury, letáky, výstavní panely, infografiky, tiskové inzerce atd.), primárně ve 2D;
- předtisková příprava (DTP) materiálů v InDesignu;
- výběr a úprava fotografií projektů financovaných z fondů EU pro účely komunikace;
- spolupráce s týmem na tvorbě propagačních materiálů;
- práce především s programy Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop) a Canva, s možností přinést nové nápady a řešení - podporujeme i využití AI.

Očekáváme:

- vizuální vnímání a cit pro kompozici;
- smysl pro detail, originalitu v řešení, nové nápady;
- znalost trendů na sociálních sítích;
- spolehlivost a schopnost plnit úkoly včas.

Příležitostně se zapojíte do:

- tvorby grafického obsahu na web;
- přípravy podkladů pro administraci poptávkových řízení;



- přípravy podkladů pro vyúčtování projektů financovaných z evropských fondů.

Další požadavky:

- zájem o marketing a grafický design – nadšení pro obě oblasti je klíčové pro tuto pozici;
- kreativní myšlení a smysl pro detail – budeme se spoléhat na váš cit pro design a vizuální přesnost;
- týmová spolupráce – budete součástí týmu a spolupracovat na projektech s ostatními členy.

Naše oddělení má za cíl komunikovat přínosy projektů financovaných z evropských fondů, které podporují rozvoj regionů ČR, a přinášet veřejnosti informace o možnostech financování projektů z EU fondů.

2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

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

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 18.120 Kč do 26.465 Kč.**

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 3.000 Kč do 5.000 Kč.** Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa referentů pro všechny platové třídy (9. platová třída – 15. platová třída).

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.



3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu určitou do 31. října 2026**.

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 15. březen 2025 nebo dle dohody**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 20 hodin. **Jedná se o poloviční úvazek**.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitřa <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: <https://mmr.gov.cz/cs/kariera/benefity>

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 20. února 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo ministerského rady – komunikačního úředníka/komunikační úřednice, č.j.: MMR-8803/2025-94/KJ**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

5. 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:

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.



- 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 pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

- 1) splňuje jiný požadavek podle § 25 odst. 3 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem státní tajemnice č. 1/2025, č.j. MMR-4657/2025-94, kterým je:
 - a) úroveň znalosti cizího jazyka, a to znalost anglického, francouzského nebo německého jazyka odpovídající alespoň 1. stupni znalosti cizího jazyka pro standardizované jazykové zkoušky stanovené rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy³.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v předchozích bodech 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 po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost
- b) strukturovaný profesní životopis⁴
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělání
- e) doklad o znalosti anglického, francouzského nebo německého jazyka
- f) ukázky své grafické práce

³ Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií vysvědčení/osvědčení nebo jiného dokladu prokazujícího úroveň znalosti cizího jazyka přiloženého k žádosti.

⁴ 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.



7. Údaje o pohovoru

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

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obraťte na Ing. Kateřinu Jarošovou na e-mailové adrese Katerina.Jarosova@mmr.gov.cz.

Ing. Zdeňka Pikešová, MPA
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj



Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 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.

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.

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

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.