



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
NA SLUŽEBNÍ MÍSTO FM 3271,
ŘEDITEL/ŘEDITELKA ODBORU INTERNÍ AUDIT,
V SEKCI MINISTR FINANCÍ**

V Praze
Č. j.: MF-28403/2025/3005-3
PID: MFCRFXLPTQ

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 3271, ředitel/ředitelka odboru Interní audit, v sekci Ministr financí.

Služební působišťe v **Praze**.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 15. platové třídy** a obvyklá výše jednotlivých složek platu je uvedena níže. Uvedené údaje o obvyklé výši jednotlivých složek platu nepředstavují veřejný příslib.

1. platový tarif ve výši 41 220 Kč až 60 420 Kč (jedná se o nejnižší a nejvyšší možný platový tarif. Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb.),

2. příplatek za vedení ve výši 18 252 až 20 860 Kč,

3. osobní příplatek ve výši 15 000 až 35 000 Kč¹.

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

3. Audit

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

Představený na služebním místě ředitele odboru je jmenován na funkční období 5 let.

Předpokládaný termín nástupu do služby na toto služební místo je **srpen až září 2025**.

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

Náplň činností na služebním místě:

- stanovování koncepcí v oblasti interního auditu;

¹ Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti a výkonnost.

- schvalování a předkládání ke schválení ministru financí návrhů střednědobých a ročních plánů interního auditu a jejich aktualizace, zpracovaných na základě analýzy rizik a založených na přiměřenosti, kapacitní dostatečnosti a efektivním rozmístění lidských zdrojů využitelných v auditní činnosti;
- vytváření jednotného systému ochrany finančních zájmů zemí Evropské unie;
- účast na projednávání závěrů a doporučení z provedených auditních akcí s odpovědnými vedoucími zaměstnanci auditovaných útvarů;
- zajišťování zpracování/aktualizace metodiky postupů odboru Interní audit;
- zajišťování monitorování průběhu a reportování stavu plnění nápravných opatření přijatých vedoucími zaměstnanci MF k odstranění nedostatků zjištěných provedenými auditními akcemi odboru Interní audit;
- koordinace spolupráce s metodologickým útvarem odboru Kontrola ve věci tvorby a aplikace metodologie interního auditu ve veřejné správě a při kontrole systému hospodaření s prostředky evropských fondů;
- zajišťování součinnosti s odbornými útvary ministerstva, s útvary vnitřní kontroly a inspekce na GFR, v celní správě a v ostatních resortních organizacích na úseku inspekční činnosti, jakož i spolupráci s auditovanými odbory na ministerstvu;
- schvalování a předkládání ministru financí a vedoucím zaměstnancům MF doporučení založená na výsledcích práce odboru a směřující ke zlepšování řízení a zvyšování výkonu resortu;
- zajišťování koordinace činností externích subjektů provádějících audit/kontroly v MF;
- stanovování forem spolupráce s orgány činnými v trestním řízení v případě závažných zjištění z provedených finančních kontrol;
- předkládání ministru financí doporučení ke zdokonalování kvality řízení provozní a finanční činnosti, vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik, k přijímání opatření k nápravě zjištěných nedostatků.

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://www.mfcr.cz/cs/ministerstvo/kariera-a-vzdelavani/zakladni-informace>. 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:

- 1) podle ustanovení § 57 odst. 3 zákona o státní službě

v uplynulých 15 letech vykonával nejméně po dobu 2 let činnosti podle § 5 zákona o státní službě nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku ve vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby;²

- 2) splňuje předpoklady a požadavky stanovené podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě služebním předpisem č. 9/2025 státního tajemníka ze dne 26. 3. 2025, č. j. MF-16779/2025/30-4.

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 úroveň znalosti cizího jazyka – 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 tělovýchovy³;**

²Splnění tohoto předpokladu může žadatel předložit kopie podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

³[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.](#)

- g) je způsobilý mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení **Důvěrné**⁴ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů;
- h) **má potřebnou zdravotní způsobilost;**
- i) má potřebnou **znalost českého jazyka**, není-li státním občanem České republiky.
- 3) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží **originál nebo úředně ověřenou kopii osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb.**, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;⁵
- 4) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, **předloží čestné prohlášení⁶ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb.**, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky.

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v bodech 1 a 2 písm. 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 životopis⁷,
- b) motivační dopis,
- c) písemnou práci na téma: Vize směřování a vedení odboru Interní audit pro krátkodobý, střednědobý a dlouhodobý horizont v rozsahu maximálně 3 normostran.⁸

⁴ Pro doložení splnění požadavku na stupeň utajení „Důvěrné“, „Tajné“ nebo „Přísně tajné“ je třeba předložit originál nebo ověřenou kopii platného Osvědčení fyzické osoby pro daný stupeň utajení. Pokud žadatel tento doklad nemá, může doložit, že o něj požádal, a to nejpozději před vydáním rozhodnutí o jeho jmenování. Nedoložení osvědčení není důvodem k vyřazení žádosti, pokud to nevyžadují jiné podmínky podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě.

⁵ Splnění tohoto předpokladu lze pro účely výběrového řízení doložit též dokladem, že žadatel o vydání osvědčení požádal. Osvědčení je však žadatel povinen doložit nejpozději před vyhodnocením výsledků výběrového řízení výběrovou komisí.

⁶ Písemné čestné prohlášení tvoří přílohu č. 2 tohoto oznámení.

⁷ 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.

⁸ Tj. 30 řádků x 60 znaků (celkem 1 800 znaků) podle ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, vydané Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) dne 1. července 2014, účinné od 1. srpna 2014.

Způsoby podání žádosti

Posuzovány budou **žádosti**⁹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené** státní tajemnici v Ministerstvu financí ve lhůtě **do 21 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 3271**“.

Žádost v elektronické podobě žadatel podá:

- a) **e-mailem** na adresu elektronické pošty služebního úřadu podatelna@mfcf.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 3271**“. 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.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě

⁹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

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 poskytně

Ing. Simona Prošková
Odbor Personální
e-mail: simona.proskova@mfcf.cz
Ministerstvo financí
Letenská 15
118 10 Praha 1
www.mfcf.cz

Mgr. Ing. Eva Kejlová
státní tajemnice
v Ministerstvu financí