



Ředitel/Ředitelka odboru Personální

- Místo výkonu služby na Praze 1 – poblíž Malostranského náměstí
- Služební poměr na dobu neurčitou (15. platová třída)
- Jmenování do funkce ředitele/ředitelky na dobu 5 let
- Termín pro podávání přihlášek do 18. září 2025
- Předpokládaný termín nástupu je listopad až prosinec 2025
- Hledáme uchazeče s praxí na podobné pozici



Jaká je činnost odboru?

Odbor zajišťuje činnosti v oblasti personalistiky, platové politiky a odměňování, mzdového účetnictví, sociální politiky, prosazování rovných příležitostí žen a mužů, vzdělávání a úřednických zkoušek, hodnocení státních zaměstnanců, systemizace a organizace a výběrových řízení.

Co bude Vaše práce?

Na této pozici Vás čeká komplexní koordinování zpracovávání stanovisek k nejsložitějším zákonným úpravám s nejširšími dopady na právní poměry České republiky pro člena vlády. Řízení výkonu činností odboru v oblasti personalistiky, včetně systemizace, sociální politiky a vzdělávání zaměstnanců ministerstva a metodicky řídí tyto činnosti v resortních organizacích. Řízení činností v oblasti pracovněprávních a služebních vztahů a obsahové i organizační zajišťování kolektivního vyjednávání jménem ministerstva. Zajišťování činností v oblasti organizace a řízení ministerstva, včetně organizačních schémat a řízení soustavy vnitřních předpisů. Zajišťování oblasti řízení změn včetně reorganizace a zavádění nových nástrojů řízení a činností spojených s řízením lidských zdrojů na ministerstvu. Zajišťování informací prostřednictvím HR portálu personálního informačního systému vedoucím zaměstnancům o podřízených zaměstnancích a o organizačních záležitostech ministerstva a plnění dalších úkolů podle pokynů státní tajemnice.

Co Vám můžeme nabídnout?

- 25 dní dovolené a 5 dní indispozičního volna ročně
- Možnost práce z domova až 4 dny v měsíci a pružnou služební dobu
- Až 5 dní studijního volna ročně
- Příspěvek na volnočasové aktivity z FKSP
- Možnost využití Multisport karty
- Adaptační proces pro nové zaměstnance
- Možnost umístění dítěte v dětské skupině
- Možnost stravování v budově
- Základní platový tarif až 59 020 Kč*, navíc osobní příplatek a odměny dle výkonu
- Příplatek za vedení ve výši 18 252 Kč až 20 860 Kč
- Osobní příplatek ve výši 15 000 Kč až 35 000 Kč
- Zvýhodněné tarify mobilního operátora pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky

*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 a k tomu osobní příplatek a odměny v závislosti na schopnostech, dovednostech a výkonu

Co je na pozici potřeba?

- Vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
- v uplynulých 15 letech vykonávání nejméně po dobu 2 let činností 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
- Způsobilost mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení Důvěrné¹
- Trestní bezúhonnost
- Samostatnost, pečlivost, rozhodnost, zodpovědnost

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

¹ Nedoložení tohoto dokladu není důvodem pro vyřazení žádosti podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 zákona o státní službě, bude akceptována, pokud žadatel doloží, že podal žádost o vydání osvědčení fyzické osoby příslušného stupně utajení nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí žadatele do služebního poměru a jmenování na služební místo/jmenování na služební místo.