



## Informace a pokyny pro zájemce o pracovní pozice v rámci projektu Personální zajištění implementační struktury MŠMT pro Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy České republiky

### ÚVODNÍ INFORMACE

Nábor je organizován pro Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy České republiky, které tímto krokem posílí organizační složky zajišťující implementaci Evropského sociálního fondu v České republice. Projekt je prvoplánově zaměřen na řešení situace v roce 2008, ale MŠMT přepokládá, že bude mít návaznost v dalších letech, neboť je součástí prací v rámci programového období 2007- 2013.

FIDES POPULI, s. r. o., je pověřena realizací výběrového řízení, výběrem vhodných kandidátů a jejich předáním MŠMT jako budoucímu zaměstnavateli.

Nabídka je určena především těm zájemcům, kteří mají zájem pracovat ve veřejné správě nebo centrálních institucích. Úspěšní kandidáti získají kromě zajímavého pracovního místa příležitost pracovního rozvoje a zajímavé know-how ve velmi perspektivní a progresivní oblasti.

Výběrové řízení má charakter veřejné zakázky, která byla zahájena dne 1. 11. 2007.

### VÝČET A CHARAKTER OBSAZOVANÝCH POZIC

Výběrové řízení má za cíl obsadit 20 volných pracovních pozic s těmito typovými specifikacemi:

#### PROJEKTOVÝ MANAŽER

##### **Charakteristika pracovní činnosti:**

Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků z rozpočtu EU, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků z rozpočtu EU včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly jejího využívání.

##### **Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání.

##### **Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ— středně pokročilá
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- znalost implementační struktury OP RLZ, popř. OP VK, znalost strategického řízení OP, specifické znalosti pro administraci, hodnocení a výběr projektů, sledování postupu realizace projektů, specifické znalosti pro kontrolu—výhodou

##### **Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- schopnost týmové spolupráce,
- stresuodolnost.

Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 1

**Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.**

## **PROJEKTOVÝ MANAŽER PRO TECHNICKOU POMOC**

### **Charakteristika pracovní činnosti:**

Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků z rozpočtu EU, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků z rozpočtu EU včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly jejího využívání.

### **Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání.

### **Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ/FJ/NJ na komunikativní úrovni
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- zkušenosti se strukturálními fondy EU—výhodou

### **Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- schopnost týmové spolupráce,
- stresuodolnost.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 2*

## **PROJEKTOVÝ MANAŽER PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY**

### **Charakteristika pracovní činnosti:**

Tvorba nebo komplexní posuzování návrhů právních předpisů s celostátní působností nebo komunitárních předpisů, analýza právního a skutkového stavu, zhodnocování nezbytností změny právního stavu, změny rozsahu právní regulace, souladu s dalšími právními předpisy, mezinárodními smlouvami a s právem Evropských společenství.

### **Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání.

### **Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ/FJ/NJ na komunikativní úrovni
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- zkušenosti s strukturálními fondy EU—výhodou.

### **Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- Stresuodolnost,
- schopnost týmové spolupráce.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 3*

## **PRACOVNÍK INTERNÍHO AUDITU**

### **Charakteristika pracovní činnosti:**

Tvorba koncepce, metodiky a koordinace finanční kontroly ve veřejné správě. Navrhování celostátních systémových opatření na úseku finanční kontroly v celé veřejné správě.

### **Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání.

### **Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ na komunikativní úrovni
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- znalost implementační struktury OP RLZ, popř. OP VK, znalost strategického řízení OP, specifické znalosti pro administraci, hodnocení a výběr projektů, sledování postupu realizace projektů, specifické znalosti pro kontrolu—výhodou

**Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- stresuodolnost.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 4*

**FINANČNÍ MANAŽER****Charakteristika pracovní činnosti:**

Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků z rozpočtu EU, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků z rozpočtu EU včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly jejího využívání.

**Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání (v případě účetní praxe možno i SŠ)

**Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ pasivně
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, Internet)
- znalost implementační struktury OP RLZ, popř. OP VK, znalost strategického řízení OP, specifické znalosti pro administraci, hodnocení a výběr projektů, sledování postupu realizace projektů, specifické znalosti pro kontrolu—výhodou

**Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- streduodolnost.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 5*

**FINANČNÍ MANAŽER PRO TECHNICKOU POMOC****Charakteristika pracovní činnosti:**

Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků z rozpočtu EU, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků z rozpočtu EU včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly jejího využívání.

**Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání (v případě účetní praxe možno i SŠ)

**Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ/FJ/NJ pasivně
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- zkušenosti se strukturálními fondy EU—výhodou

**Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- streduodolnost.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 6*

**FINANČNÍ MANAŽER PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY****Charakteristika pracovní činnosti:**

Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků z rozpočtu EU, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků z rozpočtu EU včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly jejího využívání.

**Požadavky na vzdělání:**

Vysokoškolské vzdělání (v případě účetní praxe možno i SŠ)

**Požadované znalosti a dovednosti:**

- AJ/FJ/NJ pasivně
- uživatelská úroveň MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- zkušenosti se strukturálními fondy EU—výhodou

**Požadavky na osobnostní profil:**

- komunikativnost,
- kultivovanost,
- tvůrčí a strukturované myšlení,
- schopnost řešit problémy,
- stresuodolnost.

*Více informací o pozici včetně popisu pracovních činností viz. Příloha č. 7*

## **INFORMACE O PRACOVNÍM POMĚRU**

Z hlediska pracovněprávního mají všechny volné pozice společné znaky, které lze uvést v těchto podmínkách. Individuální odlišnosti budou předmětem komunikace v dalších etapách výběrového řízení.

### **FORMA PRACOVNĚPRÁVNÍHO VZTAHU**

Se všemi vybranými uchazeči uzavře klient, tj. MŠMT pracovní smlouvu na dobu určitou.

### **NÁSTUP DO ZAMĚSTNÁNÍ**

Dnem podpisu pracovní smlouvy a dnem nástupu do zaměstnání je **1. leden 2008, respektive první následující pracovní den nebo dohodou, tj. mezi 1.1.2008 –28.2.2008**

### **DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU**

**Pracovní smlouvy budou uzavřeny na období do 31. 12. 2008.** Poté je možno pokračovat v plnění nových operačních programů. Pracovní poměr je tedy v podstatě na dobu neurčitou.

### **PLATOVÉ ZAŘAZENÍ**

Všechny obsazované typové pozice jsou zařazeny do platové třídy č. 13. Další pravidla odměňování a systém, hmotných a nehmotných zaměstnaneckých výhod bude uchazečům představen v průběhu výběrového řízení.

# PRŮBĚH A PRAVIDLA VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

## PRŮBĚH VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

**Výběrové řízení probíhá ve 2 kolech.**

**V prvním kole** realizátor výběrového řízení, tj. FIDES POPULI, posoudí přihlášky uchazečů a související dokumenty (viz dále), které od uchazečů obdrží v písemné podobě.

**Ve druhém kole**, které proběhne v Praze, absolvují vybraní uchazeči výběrový pohovor se zástupcem realizátora, doplněný o osobnostní a odborné testy v písemné podobě. Celá procedura bude trvat cca 3 hodiny. Výsledky 2. kola budou vyhodnoceny a uchazeči seřazeni podle dosažených výsledků. Uchazeči, kteří uspějí ve 2. kole, budou MŠMT doporučeni k přijetí. Pokud bude počet úspěšných uchazečů přesahovat počet volných pozic (20), bude k přijetí doporučeno 20 nejúspěšnějších uchazečů, další v pořadí budou doporučeni jako rezerva pro rozšíření počtu volných pozic, popřípadě jako rezerva pro situace, kdy nedojde k podpisu pracovní smlouvy s některým z vybraných uchazečů.

Po celou dobu výběrového řízení budou s uchazeči komunikovat pracovníci společnosti FIDES POPULI. MŠMT jako potenciální zaměstnavatel si tuto komunikaci převezme až před podpisem pracovní smlouvy. Průběžná sdělení budou uchazečům zaslána elektronickou poštou, popřípadě sdělena telefonicky. Konečné rozhodnutí o výsledku jednotlivých uchazečů budou zaslána v písemné podobě doporučeně na kontaktní adresu, kterou uchazeči uvedou v přihlášce.

**Upozorňujeme na to, že vybraní uchazeči, kteří zájem o uzavření pracovněprávního vztahu s MŠMT potvrdí, budou požádáni o uzavření Smlouvy o smlouvě budoucí, která je bude zavazovat k uzavření pracovní smlouvy k 1. 1. 2008.** Tento krok je nezbytný pro stabilizaci výběrového řízení a jeho výsledků.

## PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Přihlášku do výběrového řízení mohou podat osoby splňující požadavky uvedené u každé s obsazovaných pozice (viz výše). **Přihlášky je možné podávat do 20.11. 2007 písemně na adresu FIDES POPULI, s. r. o., Nová 1909/45, 370 01 České Budějovice, nebo elektronicky na adresu [projektyesf@fidespopuli.cz](mailto:projektyesf@fidespopuli.cz).**

K podání přihlášky využijte formuláře, který naleznete na internetové adrese [www.fidespopuli.cz/projektyesf](http://www.fidespopuli.cz/projektyesf).

Součástí přihlášky jsou přílohy v tomto rozsahu:

1. strukturovaný životopis,
2. ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
3. výpis (ověřenou kopií) z Rejstříku trestů, popřípadě čestné prohlášení o bezúhonnosti,
4. souhlas se zpracováním osobních údajů,
5. žádost o navrácení dokumentů poskytnutých realizátorovi výběrového řízení,
6. další dokumenty dle svého uvážení.

**Poznámky k jednotlivým přílohám:**

***Ad strukturovaný životopis - povinná příloha:***

V životopisu věnujte pozornost tomu, do jaké míry naplňujete požadavky na jednotlivé pozice, a detailně popište svoje zkušenosti a praxi v oblasti implementace a administrace ESF.

***Ad ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání – povinná příloha:***

Přiložte notářsky (nebo městskou matrikou) ověřenou kopii vysokoškolského diplomu.

***Ad výpis z Rejstříku trestů - čestné prohlášení o bezúhonnosti:***

Prokázání bezúhonnosti je pro výkon uvedených pozic nezbytné. Vzhledem k krátkému časovému období, v němž se výběr realizuje, je možné pro podání přihlášky výpis dočasně nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti. Výpis z Rejstříku trestů však bude vyžadován v dalších kolech výběrového řízení, a proto doporučujeme o něj požádat co nejdříve. Vzor čestného prohlášení naleznete na stránce [www.fidespopuli.cz/projektyesf](http://www.fidespopuli.cz/projektyesf).

***Ad souhlas se zpracováním osobních údajů – povinná příloha:***

Pro sepsání souhlasu můžete využít vzoru uvedeného na stránce [www.fidespopuli.cz/projektyesf](http://www.fidespopuli.cz/projektyesf).

***Ad žádost o navrácení dokumentů ... – nepovinná příloha:***

Budete-li chtít v případě Vaší neúspěšné účasti ve výběrovém řízení vrátit dokumenty, které jste nám zaslali, můžete o tento krok požádat prostřednictvím žádosti, jejíž vzor naleznete na stránce [www.fidespopuli.cz/projektyesf](http://www.fidespopuli.cz/projektyesf).

**Ad další dokumenty – nepovinná příloha:**

Považujete-li za vhodné doplnit informace o vaší osobě dalšími dokumenty, například kopiemi osvědčení a certifikátů, můžete je přiložit k přihlášce. Kopie těchto nepovinných dokumentů nemusí být úředně ověřeny, ale je nutné jejich originály předložit k ověření při případném výběrovém pohovoru. Vybraní uchazeči budou na tuto nezbytnost ještě upozorněni.

**DOTAZY A PŘIPOMÍNKY V PRŮBĚHU VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

K průběžné komunikaci s realizátorem výběrového řízení můžete využít tyto možnosti:

- **E-mailu.** Adresa: projektyesf@fidespopuli.cz.
- **Telefonu.** Číslo: 387 200 835.
- **Mobilního telefonu.** Číslo GSM brány je 724 161 840.
- **Písemně poštou na adresu:** FIDES POPULI, s. r. o., Nová 45, 370 01 České Budějovice.

**Kontaktními osobami jsou:** Ing. Lenka Coufalová, Eva Šímová

**Vzhledem ke krátkým časovým limitům, které jako realizátoři nemůžeme bohužel ovlivnit, doporučujeme**

České Budějovice, 6. 11. 2007

## **PROJEKTOVÝ MANAŽER (ESF) - OP RLZ**

### **Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení OP EU

### **Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Koordinace zahraniční pomoci a pomoci poskytované ČR do zahraničí

### **Popis pracovních činností:**

Činnosti a odpovědnosti plynoucí z odborného zaměření:

1. Podílí se na přípravě a modifikaci dokumentů OP RLZ, OP VK a Manuálů v oblasti výběru, hodnocení a administrace projektů.
2. Poskytuje metodickou podporu ostatním útvarům MŠMT zapojeným do implementace OP, zejména odboru CERA apod..
3. Koordinuje přípravu a vyhlášení jednotlivých výzev k předkládání projektů.
4. Koordinuje vstupní školení externích hodnotitelů a jejich zařazení do Centrální databáze hodnotitelů OP VK.
5. Zajišťuje monitorování realizace prioritních os OP VK.
6. Podílí se na tvorbě plánu využívání technické pomoci operačního programu a na provádění aktivit v rámci projektů týkajících se výběru, administrace a hodnocení individuálních projektů.
7. Podílí se na kontrolách projektů na místě jejich realizace.
8. Podílí se na přípravě Komunikačního plánu z hlediska svěřených aktivit.
9. Podílí se na evidenci, šetření a hlášení podezření na nesrovnalosti a řešení potvrzených nesrovnalostí v oblasti realizace projektů.
10. Podílí se na evaluaci programu z hlediska sledování dopadů realizace.
11. Podílí se na řešení nesrovnalostí.
12. Účastní se pracovních skupin vytvořených k řešení specifických oblastí přípravy a realizace operačního programu.
13. Odpovídá za zpracování stanovisek k základním programovým dokumentům zabývajícím se problematikou Strukturálních fondů v ČR, zejména ve vztahu k orgánům EU a příslušným útvarům veřejné správy v ČR (ústřední a regionální úroveň státu) zejména z hlediska věcného obsahu.
14. Vypracovává stanoviska k materiálům ostatních odborů ministerstva a dalších orgánů státní správy vztahující se k agendě strukturálních fondů EU.

### **Ostatní činnosti a odpovědnosti:**

1. Odpovídá za zaznamenávání stanovených údajů ve stanovených lhůtách do informačních systémů dle pokynů Manuálu OP RLZ, OP VK.
2. Dodržuje legislativu EU a České republiky a vnitřní směrnice MŠMT. Dohlíží, aby byly činnosti, za které odpovídá prováděny v souladu s řídicí dokumentací operačního programu a jinými předpisy pro implementaci strukturálních fondů EU v ČR.
3. Za účelem zvyšování odbornosti se v návaznosti na svůj individuální vzdělávací plán účastní školení a průběžně si doplňuje znalosti samostudiem.
4. Zlepšuje své jazykové znalosti.

### **Nabídka:**

- zařazení do odpovídající platové třídy
- jedná se o HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení pracovního poměru na spolupráci v dalších projektech MŠMT v rámci OP EU.

## **PROJEKTOVÝ MANAŽER PRO TECHNICKOU POMOC - pro oddělení OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)**

### **Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení operačních programů EU – sekce pro řízení strukturálních fondů.

### **Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Referent státní správy a samosprávy – Koordinace zahraniční pomoci.

### **Popis pracovních činností:**

Komplexní plánování, řízení a realizace projektů hrazených z technické pomoci Operačních programů Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen OP VK) Výzkum a vývoj pro inovace (dále jen OP VaVpl) v rámci celé implementační struktury s celonárodní působností ve vymezeném rozsahu, přičemž zejména:

- koordinuje čerpání technické pomoci (dále jen „TP“), připravuje plány a rozpočet projektů TP ve vymezeném rozsahu a sleduje jejich čerpání, koordinuje implementační subjekty
- odpovídá za přípravu podkladů pro zadávací dokumentaci, vyhodnocování zadávacích řízení a realizaci projektů TP a dalších podkladů ve vymezeném rozsahu
- odpovídá za přípravu, řízení a realizaci projektů TP Operačních programů VK a VaVpl ve vymezeném rozsahu, provádí kontrolní činnost
- nahlašuje nesrovnalosti vrchnímu řediteli sekce
- podílí se na kontrole způsobilosti výdajů projektů TP ve vymezeném rozsahu
- zpracovává a navrhuje úpravy části metodik řízení TP za účelem novelizace manuálů celé implementační struktury
- zajišťuje v rámci koordinace projektů technické pomoci podporu celé implementační struktury OP VK a OP VaVpl v rámci realizace projektů TP
- podílí se na přípravě a zajištění činnosti Pracovní skupiny pro technickou pomoc.
- zajišťuje poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti TP ostatním subjektům implementace OP
- odpovídá za přípravu podkladů do monitorovacích zpráv, Výroční a Závěrečné zprávy
- zpracovává stanoviska k základním programovým dokumentům zabývajících se problematikou strukturálních fondů v ČR, zejména ve vztahu k orgánům EU a příslušným útvarům veřejné správy v ČR (ústřední a regionální úroveň státu) zejména z hlediska věcného obsahu
- vypracovává stanoviska k materiálům ostatních odborů ministerstva a dalších orgánů státní správy vztahující se k agendě strukturálních fondů EU

### **Nabídka:**

- zařazení do 13. platové třídy
- jedná se o HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení pracovního poměru na spolupráci v dalších projektech MŠMT v rámci OP EU.

**PROJEKTOVÝ MANAŽER PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY - pro oddělení OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost (OP VK)**

**Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení operačních programů EU – sekce pro řízení strukturálních fondů.

**Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Referent státní správy a samosprávy – Koordinace zahraniční pomoci.

**Popis pracovních činností:**

- odpovídá za poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům pomoci IP
- odpovídá za příjem, hodnocení a schvalování IP, tj. zejména za:
  - provádění formálního hodnocení žádostí dle předem stanovených kritérií
  - zajištění hodnocení žádostí hodnotiteli/hodnotitelskými komisemi a výběrovými komisemi
  - přípravu podkladů pro vydání rozhodnutí o schválení individuálních projektů
- zajišťuje monitorování a kontrolu IP:
  - odpovídá za kontrolu a ve spolupráci s gestory ze skupin II, III a V hodnocení monitorovacích zpráv předkládaných příjemci IP
  - provádí kontrolu a ověřování projektů na místě z hlediska věcného a finančního plnění, zajištění souladu s politikami Společenství
  - ve spolupráci s O 41 odpovídá za sledování a vyhodnocování ukazatelů monitorování na úrovni oblastí podpory
- připravuje podklady pro O 41 ke zpracování průběžných, výročních a závěrečných zpráv o implementaci OP VK z hlediska individuálních projektů
- podílí se na řešení nesrovnalostí u IP

**Nabídka:**

- zařazení do 13. platové třídy
- jedná se o HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení pracovního poměru na spolupráci v dalších projektech MŠMT v rámci OP EU

## **PRACOVNÍK INTERNÍHO AUDITU - Interní auditor prostředků z ESF**

### **Útvar:**

Oddělení interního auditu

### **Charakteristika pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Finanční kontrola, interní audit a přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků.

Tvorba koncepce, metodiky a koordinace finanční kontroly ve veřejné správě. Navrhování celostátních systémových opatření na úseku finanční kontroly v celé veřejné správě.

### **Další činnosti**

a) zajišťuje provedení plánovaných a operativních auditů včetně auditů prostředků poskytnutých z ESF v souladu se zákonem č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, v souladu s příslušnými předpisy EU, se Statutem interního auditu MŠMT, Manuálem interního auditu MŠMT, Manuálem provádění interního auditu prostředků poskytnutých z ESF a s mezinárodně uznávanými standardy pro výkon interního auditu;

b) aktivně se podílí na zpracování a realizaci ročního a střednědobého plánu interních auditů;

c) nezávisle a objektivně přezkoumává a vyhodnocuje operace a vnitřní kontrolní systém orgánu veřejné správy, a zjišťuje, zda

- právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu veřejné správy dodržovány,

- rizika vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,

- řídicí kontroly poskytují vedoucímu orgánu veřejné správy spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,

- provozní a finanční kritéria podle § 4 zákona 320/2001 Sb. jsou plněna,

- zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,

- dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny;

d) na základě svých zjištění z auditorské činnosti zpracovává, případně se podílí jako člen auditorského týmu na zpracování zprávy z auditu, která obsahuje doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků;

e) monitoruje a vyhodnocuje plnění opatření k nápravě zjištěných nedostatků a předkládá návrhy na zajištění realizace nápravných opatření;

f) aktivně se podílí na zpracování souhrnných zpráv o činnosti odboru IA předkládaných vedoucímu orgánu veřejné správy;

g) v rámci své působnosti zajišťuje konzultační činnost pro pracovníky MŠMT a auditovaných subjektů;

h) při výkonu své činnosti aktivně spolupracuje s externím auditorem, NKÚ, MF a příslušnými dalšími vnějšími institucemi v rozsahu delegované pravomoci;

ch) provádí celostátní analytické, hodnotící a jiné systémově specializované činnosti v oblasti finanční kontroly a auditu;

i) aktivně předkládá návrhy na zlepšení činnosti odboru IA podílí se na realizaci projektů zaměřených na zkvalitnění činnosti odboru IA;

j) tvoří koncepci, metodiku, koordinuje a usměrňuje finanční kontrolu ministerstva a navrhuje systémová opatření;

k) přezkoumává, zda v zavedených systémech řízení nedochází k projevům rizika trestné činnosti nebo jiného chování, které má vliv na jiné nežádoucí snížení aktiv správce kapitoly, neprodleně informuje VO o každém porušení EK o němž se v rámci své činnosti dozvěděl;

l) aktivně se podílí na připomínkování vnitřních předpisů MŠMT v jejich vzájemných vazbách a souvislostech a provádí vyhodnocení takto realizované analýzy, vyhodnocuje soulad vnitřních předpisů MŠMT s obecně závaznými právními předpisy;

m) zajišťuje řádnou písemnou a digitální evidenci provedených auditorských zpráv v souladu se Statutem interního auditu MŠMT a Manuálem interního auditu na MŠMT;

n) na pokyn ředitele odboru interního auditu (prostřednictvím vedoucího oddělení IA) a na pokyn vedoucího oddělení IA vykonává další činnosti v rozsahu stanoveném pracovní smlouvou;

o) neustále si zvyšuje svoji kvalifikaci a odborné znalosti pro výkon auditu ve svěřené oblasti;

p) při své činnosti dodržuje etický kodex IA.

### **Nabídka:**

- zařazení do odpovídající platové třídy

- jedná se o HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení pracovního poměru na spolupráci v dalších projektech MŠMT v rámci OP EU.

## **FINANČNÍ MANAŽER (ESF) - OP RLZ**

### **Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení OP EU

### **Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Koordinace zahraniční pomoci a pomoci poskytované ČR do zahraničí

### **Popis pracovních činností:**

Činnosti a odpovědnosti plynoucí z odborného zaměření:

1. Spolupracuje na přípravě a modifikaci dokumentů OP a Manuálů OP v oblasti finančního řízení operačního programu, plateb a certifikace výdajů ve vztahu k individuálním projektům.
2. Při implementaci operačního programu zajišťuje činnosti stanovené v dokumentech OP v oblasti finančního řízení, plateb a certifikace výdajů individuálních projektů.
3. Podílí se na finančním řízení operačního programu včetně sledování plnění pravidla N+3, resp. N+2.
4. Zajišťuje ověření žádostí o platbu na individuální projekty předané odborem CERA a zaslání požadavků na jejich proplacení Finančnímu útvaru.
5. Zajišťuje přípravu podkladů pro Platební a certifikační orgán pro certifikaci výdajů operačního programu.
6. Provádí relevantní operace v informačních systémech pro administraci operačních programů.
7. Podílí se na správě monitorovacího informačního systému v oblasti finančního řízení, plateb a certifikace výdajů individuálních projektů.
8. Zajišťuje monitorování finanční realizace prioritních os.
9. Zpracovává podklady do výročních zpráv a závěrečné zprávy operačního programu případně jiných materiálů v oblasti finančního řízení, plateb a certifikace výdajů individuálních projektů.
10. Podílí se na tvorbě plánu využívání technické pomoci operačního programu a na provádění aktivit v rámci projektů týkajících se plateb na individuální projekty.
11. Je gestorem pro nesrovnalosti.
12. Účastní se pracovních skupin vytvořených k řešení specifických oblastí přípravy a realizace operačního programu.
13. Zpracovává stanoviska k základním programovým dokumentům zabývajícím se problematikou strukturálních fondů v ČR, zejména ve vztahu k orgánům EU a příslušným útvarům veřejné správy v ČR (ústřední a regionální úroveň státu) zejména z hlediska věcného obsahu.
14. Vypracovává stanoviska k materiálům ostatních odborů ministerstva a dalších orgánů státní správy vztahující se k agendě strukturálních fondů EU.

### **Ostatní činnosti a odpovědnosti a odpovědnosti:**

1. Zakládá a archivuje dokumenty souvisejících s oblastmi finančního řízení, plateb a certifikace výdajů individuálních projektů.
2. Dodržuje legislativu EU a České republiky a vnitřní směrnice MŠMT. Svou činnost provádí v souladu s řídicí dokumentací OP a jinými předpisy pro implementaci strukturálních fondů EU v ČR.
3. Za účelem zvyšování odbornosti se v návaznosti na svůj individuální vzdělávací plán účastní školení.
4. Zlepšuje své jazykové znalosti např. účastí v jazykových kurzech pořádaných zaměstnavatelem.

### **Nabídka:**

- zařazení do odpovídající platové třídy
- jedná se HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení spolupráce na dalších projektech MŠMT v rámci OP EU

## **FINANČNÍ MANAŽER PRO TECHNICKOU POMOC - oddělení Operační programy Vzdělávání pro konkurenceschopnost**

### **Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení operačních programů EU – sekce pro řízení strukturálních fondů.

### **Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Referent státní správy a samosprávy – Koordinace zahraniční pomoci.

### **Popis pracovních činností:**

Komplexní koordinace čerpání a finančního řízení projektů Technické pomoci (dále jen TP) Operačních programů Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen OP VK) a Výzkum a vývoj pro inovace (dále jen OP VaVpI) v rámci celé implementační struktury s celonárodní působností ve vymezeném rozsahu, přičemž zejména:

- podílí se na koordinování TP, tzn. plánování, řízení rozpočtu a jeho čerpání, koordinaci finančních záležitostí spolupracujících subjektů
- podílí se na zajištění výběrových řízení potřebných k realizaci projektů TP (příprava finančních podkladů pro zadávací dokumentaci výběrových řízení)
- podílí se na finančním řízení projektů TP včetně kontrolní činnosti
- připravuje podklady pro finanční řízení a koordinaci procesů schvalování projektů TP ostatních subjektů implementační struktury, nahlašuje nesrovnalosti
- zajišťuje monitorování procesů schvalování žádostí o platbu projektů financovaných z TP ve vymezeném rozsahu
- zabezpečuje sledování čerpání prostředků TP ve vztahu k věcným aktivitám
- zajišťuje vypracovávání pravidel a postupů finančního řízení a hodnocení projektů TP pro potřeby implementační struktury, plní úkoly rozpočtáře ve vymezeném rozsahu
- podílí se na zpracovávání a návrhů úprav metodiky finančního řízení TP pro OP
- zajišťuje poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti TP ostatním subjektům implementační struktury
- zajišťuje vypracovávání stanovisek k základním programovým dokumentům zabývajícím se problematikou strukturálních fondů v ČR, zejména ve vztahu k orgánům EU a příslušným útvarům veřejné správy v ČR (ústřední a regionální úroveň státu) zejména z hlediska věcného obsahu
- zajišťuje vypracovávání stanovisek k materiálům ostatních odborů ministerstva a dalších orgánů státní správy vztahujících se k agendě strukturálních fondů EU

### **Nabídka:**

- zařazení do 13. platové třídy
- jedná se HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení spolupráce na dalších projektech MŠMT v rámci OP EU

**FINANČNÍ MANAŽER PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY - oddělení Operační programy  
Vzdělávání pro konkurenceschopnost**

**Název skupiny:**

Skupina pro veřejné zakázky, reprodukci majetku, vnější vztahy, komunikaci a řízení operačních programů EU – sekce pro řízení strukturálních fondů.

**Název pracovní činnosti dle Katalogu prací:**

Referent státní správy a samosprávy – Koordinace zahraniční pomoci.

**Popis pracovních činností:**

- připravuje podklady pro O 41 ke zpracování průběžných, výročních a závěrečných zpráv o implementaci OP VK z hlediska individuálních projektů
- odpovídá za:
  - provádění formálního hodnocení žádostí dle předem stanovených kritérií z finančního hlediska
  - přípravu podkladů pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace na IP ostatní/opatření NM na IP národní
- zajišťuje monitorování a kontrolu IP:
  - odpovídá za kontrolu a ve spolupráci s gestory ze skupin II, III a V hodnocení monitorovacích zpráv předkládaných příjemci IP
  - provádí kontrolu a ověřování projektů na místě z hlediska finančního plnění zajištění souladu s politikami Společenství
  - ve spolupráci s O 41 odpovídá za sledování a vyhodnocování ukazatelů monitorování na úrovni oblastí podpory
- podílí se na řešení nesrovnalostí u IP
- zajišťuje, že příjemci vedou řádné záznamy a mají vytvořeny odpovídající řídicí kontrolní systémy

**Nabídka:**

- zařazení do 13. platové třídy
- jedná se HPP na dobu určitou na 1 rok po dobu trvání projektu - s možností prodloužení spolupráce na dalších projektech MŠMT v rámci OP EU