



V Praze dne 13. srpna 2026

číslo jednací: MZDR 22607/2026-2/PER



MZDRX021G683

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na pracovní místo asistent/asistentka

ředitele/ředitelky odboru politiky závislostí (ID 2932)

Co Vás bude na této pozici čekat?

- Spolupráce při zajištění jednání Rady vlády pro koordinaci politiky v oblasti závislostí (RVKPZ);
- koordinace a vypravení podkladů pro jednání RVKPZ a záznamu z jednání RVKPZ, včetně jejich archivace;
- koordinace přípravy a vypravení materiálů v rámci vnitroresortního připomínkového řízení;
- písemná, elektronická a telefonická komunikace s představiteli a zástupci veřejné správy na celostátní úrovni, se zástupci domácích a zahraničních organizací a institucí;
- organizační zajištění jednání výborů a pracovních skupin RVKPZ;
- zajištění chodu sekretariátu Odboru politiky závislostí;
- koordinace, plánování a vedení programu ředitele/ředitelky odboru;
- evidence a archivace příchozí a odchozí korespondence odboru v rámci vedení elektronické spisové služby (Ginis);
- kontrola plnění termínů písemností odboru v rámci spisové agendy;
- vedení přehledu docházky a příprava mzdových podkladů zaměstnanců odboru (Personální portál Vema);
- sledování, kontrola a usměrňování hospodaření v rozsahu působnosti odboru (kancelářské potřeby, občerstvení, další provozní náklady);
- zápisy z porad vedení odboru a porad odboru;
- příprava podkladů a vyúčtování zahraničních a tuzemských služebních cest ředitele/ředitelky odboru.



Co budeme požadovat:

- ukončené vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou,
- státní občanství České republiky nebo občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- dosažení věku 18 let; svéprávnost a bezúhonnost;
- zdravotní způsobilost;
- potřebnou znalost českého jazyka, není-li uchazeč státním občanem ČR;
- dobrou uživatelskou znalost práce na PC (Microsoft Office);
- samostatnost, spolehlivost a vysoké pracovní nasazení;
- organizační schopnosti a komunikační dovednosti;
- pečlivost a důslednost;
- ochotu učit se novým věcem

Co Vám můžeme nabídnout?

- pracovní poměr na dobu neurčitou,
- plný pracovní úvazek,
- platové zařazení v 9. platové třídě (dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě),
- osobní ohodnocení a odměny odpovídající dosahovaným výsledkům,
- pružnou pracovní dobu, možnost home office,
- širokou nabídku benefitů,
- 5 týdnů dovolené,
- indispoziční volno,
- příspěvek na stravování;
- možnost stravování v budově ministerstva,
- příspěvek na penzijní připojištění až 9 600 Kč/rok,
- kartu Multisport,
- práci v atraktivní lokalitě v centru Prahy.

Kdy Vás budeme na této pozici očekávat: nejlépe od 1. září 2026 nebo dle dohody

Kde budete pracovat: Palackého náměstí 4, 128 00 Praha 2

Životopis a motivační dopis zasílejte nejpozději **do 28. srpna 2026**

- prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na adresu: Ministerstvo zdravotnictví, odbor personální, Palackého náměstí 4, 128 00 Praha 2,



- elektronickou formou e-mailem na elektronickou adresu úřadu podatelna@mzd.gov.cz,
- elektronicky prostřednictvím datové schránky (ID DS: pv8aaxd)

vždy s označením „NEOTVÍRAT-Výběrové řízení PZA (2932)“.

Ministerstvo zdravotnictví si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit, změnit jeho podmínky, případně nevybrat žádného uchazeče.

vyvěšeno: 13. 8. 2026

svěšeno: 29. 8. 2026