



**KANCELÁRIA NAJvyššieho správneho súdu
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3

Spr 119/2023

Vyhlasenie výberového konania

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky podľa čl. 2 ods. 1 smernice Kancelárie Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky č. 1/2022 z 5. januára 2022 o podrobnostiach obsadzovania štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním v služobnom úrade Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, vydanéj podľa § 47 ods. 2 písm. a) druhého bodu zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“),

*vyhlasuje vonkajšie výberové konanie
na funkciu odborný pracovník verejnej správy pre správu majetku.*

Obsadzovaná funkcia: **radca – odborný pracovník verejnej správy pre správu majetku**

Počet obsadzovaných miest: **1**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.02 Financie, 2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **odbor ekonomiky, prevádzky a správy majetku; referát správy majetku**

Odmeňovanie: **3. platová trieda** (základný plat v sume 786,50 eur podľa zákona a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 295/2022 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené platové tarify štátnych zamestnancov)

Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie

Štátni zamestnanci a nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov a občania, ktorí sa uchádzajú o prijatie do štátnej služby.

Stručný opis najnáročnejších činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku – na referáte správy majetku.

Bližšie určené najnáročnejšie činnosti obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

- plnenie úloh spojených s výkonom správy majetku štátu a zodpovednosťou za nakladanie s ním v pôsobnosti Kancelárie Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“) podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe

majetku štátu v znení neskorších predpisov, smernice kancelárie č. 5/2021 o správe majetku štátu v správe kancelárie v znení smernice č. 20/2022,

- zabezpečovanie plynulého zásobovania kancelárie kancelárskymi potrebami, čistiacimi a hygienickými prostriedkami, spotrebným materiálom do zariadení výpočtovej a kancelárskej techniky a iným spotrebným materiálom,
- zabezpečovanie príjmu a výdaju skladového materiálu a vedenie skladového hospodárstva kancelárie,
- sledovanie stavu skladových zásob a vyhodnocovanie spotreby jednotlivých druhov skladových zásob,
- vyhotovovanie objednávok na základe schválených žiadaniek na obstaranie materiálu, tovaru alebo služieb.

Predpoklady a požiadavky vyžadované na obsadzované štátnozamestnanecké miesto

- 1) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 2) Bezúhonnosť.
- 3) Ovládanie štátneho jazyka.
- 4) Štátne občianstvo Slovenskej republiky (na obsadzovanom mieste v odbore štátnej služby 2.06 Justícia môže štátnu službu vykonávať len občan Slovenskej republiky podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 114/2017 Z. z., ktorým sa ustanovujú štátnozamestnanecké miesta, na ktorých môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky).
- 5) Úplné stredné vzdelanie.
- 6) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook a Internet).
- 7) Samostatnosť, svedomitosť a spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, schopnosť pracovať pod tlakom, komunikačné zručnosti.

Žiadosť o zaradenie do výberového konania a jej náležitosti

Žiadosť o zaradenie do výberového konania obsahuje:

- a) názov a sídlo služobného úradu,
- b) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- c) označenie žiadosti slovami „žiadosť o zaradenie do výberového konania“
- d) označenie výberového konania Spr číslom výberového konania,
- e) telefonický kontakt, e-mailový kontakt a korešpondenčnú adresu uchádzača,
- f) zoznam príloh,
- g) dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

Zoznam požadovaných dokladov

Požadovanými dokladmi, tvoriacimi prílohu žiadosti o zaradenie do výberového konania, sú:

- 1) profesijný štruktúrovaný životopis,
- 2) motivačný list,
- 3) kópia dokladu o získaní úplného stredného všeobecného vzdelania alebo úplného stredného odborného vzdelania (ďalej len „úplné stredné vzdelanie“) alebo vyššieho odborného vzdelania, ktorým je pri úplnom strednom vzdelaní a vyššom odbornom

vzdelaní získanom v cudzine, okrem úplného stredného vzdelania a vyššieho odborného vzdelania získaného v Českej republike, kópia dokladu o jeho získaní spolu s kópiou jeho osvedčeného prekladu do štátneho jazyka alebo kópia dokladu o jeho získaní spolu s kópiou rozhodnutia podľa zákona č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pri úplnom strednom vzdelaní a vyššom odbornom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní,

- 4) odpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, resp. písomný súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov spolu s údajmi potrebnými k jeho vyžiadaniu podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 5) písomné čestné vyhlásenie:
 - o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 - o ovládaní štátneho jazyka,
 - o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
 - o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokladoch,
 - o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom.

Profesijný štruktúrovaný životopis, motivačný list, súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

Spôsob vykonania výberového konania

Výberové konanie pozostáva z ústnej časti – osobného pohovoru s uchádzačom, ktorým sa overia vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača potrebné alebo vhodné vzhľadom na opis štátnozamestnaneckého miesta a povahu činností, ktoré má štátny zamestnanec vykonávať na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste.

Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi, spôsob a miesto jeho podania

- 1) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované doklady môže uchádzač podať služobnému úradu
 - v listinnej podobe – osobne do podateľne služobného úradu alebo podaním na poštovú prepravu,
 - v elektronickej podobe na elektronicкую adresu podatelna@nssud.sk,
 - prostredníctvom ústredného portálu štátnej správy (slovensko.sk).
- 2) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované doklady podané v elektronickej podobe je uchádzač povinný doručiť služobnému úradu aj v listinnej podobe, a to najneskôr v deň výberového konania pred uskutočnením výberového konania; inak služobný úrad na žiadosť o zaradenie do výberového konania neprihliadne a uchádzač nebude zaradený do výberového konania. Povinnosť doručiť písomnosti sa považuje za splnenú dňom prevzatia týchto písomností služobným úradom.
- 3) Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 5. júna 2023 (vrátane)**. Žiadosť o zaradenie do výberového konania s požadovanými dokladmi je podaná včas, ak

sa v posledný deň lehoty odovzdá na poštovú prepravu alebo odošle na uvedenú elektronickú adresu.

Predpokladaný dátum a miesto uskutočnenia výberového konania

- 1) Predpokladaný dátum uskutočnenia výberového konania: **26. júna 2023** so začiatkom o 10.00 hod.
- 2) Predpokladané miesto uskutočnenia výberového konania: Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3.

Kontaktná osoba za služobný úrad: Mgr. Alžbeta Skopalová, e-mail: alzbeta.skopalova@nssud.sk, tel. 02/321 33 311.

V Bratislave dňa 22. mája 2023



JUDr. Zuzana Kyjac, PhD.
generálna tajomníčka/služobného úradu
Kancelária Najvyššieho správneho súdu
Slovenskej republiky