



**KANCELÁRIA NAJvyššieho správneho súdu
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**
Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3

CS 00339/2024
CZ 01210/2024

Vyhlásenie 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 užšie vnútorné výberové konanie
na funkciu radca – zapisovateľ*

Obsadzovaná funkcia: **radca – zapisovateľ (pracovník pre spracovanie textov inde neuvedený)**

Počet obsadzovaných miest: **2**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **odbor súdnych, analytických a podporných činností; oddelenie súdnych činností**

Odmeňovanie: **3. platová trieda** (základný plat v sume 865,50 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 zo služobného úradu Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky.

Stručný opis najnáročnejších činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku – na oddelení súdnych činností.

Bližšie určené najnáročnejšie činnosti obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

- organizačné zabezpečovanie pojednávaní,
- realizovanie opisov a gramatickej kontroly rozhodnutí Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší správny súd“),

- plnenie ďalších administratívnych úloh podľa pokynov sudcov najvyššieho správneho súdu, asistentov sudcov najvyššieho správneho súdu, vedúceho spisovej kancelárie a dozorného úradníka.

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) Strojopis.
- 7) Znalosť pravopisu a gramatiky slovenského jazyka.
- 8) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel a Internet).
- 9) Svedomitosť a spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, samostatnosť.

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 číslom záznamu (CZ) 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) písomné čestné vyhlásenie:

- o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- o bezúhonnosti,
- o ovládaní štátneho jazyka,
- o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
- o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a priložených dokladoch,
- o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom.

Profesijný štruktúrovaný životopis, motivačný list a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

Spôsob vykonania výberového konania

Výberové konanie pozostáva z osobného pohovoru a osobitnej formy písomnej časti, ktorá pozostáva z dvoch zložiek:

- opisu textu na počítači podľa predlohy v určenom časovom limite na overenie administratívno-technických schopností,
- písania textu na počítači podľa diktátu na overenie úrovne ovládania pravopisu a gramatiky štátneho jazyka v písomnom prejave.

Úspešné absolvovanie opisu textu na počítači je podmienkou postupu uchádzača do druhej zložky osobitnej formy písomnej časti.

Uchádzač, ktorý bol úspešný v oboch zložkách osobitnej formy písomnej časti, postupuje do ďalšej časti výberového konania (t. j. osobného pohovoru).

Osobným pohovorom 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 elektronickú 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 12. apríla 2024 (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.

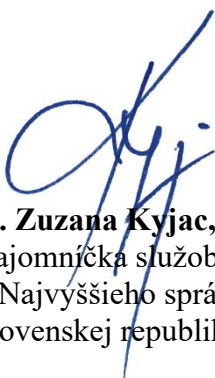
Predpokladaný dátum a miesto uskutočnenia výberového konania

- 1) Predpokladaný dátum uskutočnenia výberového konania: **25. apríl 2024** so začiatkom o 10.00 hod.
- 2) 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 2. apríla 2024



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