



**KANCELÁRIA NAJVYŠŠIEHO SPRÁVNEHO SÚDU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**
Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava

CS KNSS SR/00868/2025
CZ 05532/2025

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 v znení smernice č. 27/2024 z 11. decembra 2024 (ďalej len „smernica“), vydaney 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 širšie vnútorné výberové konanie
na funkciu radca – zapisovateľ, pracovník pre spracovanie textov inde neuvedený.*

Počet obsadzovaných miest: **1**

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 všetkých služobných úradov.

Najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku.

Bližšie určená najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

- organizačné zabezpečovanie pojednávaní,
- realizovanie opisu a gramatickej kontroly rozhodnutí Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky.

Predpoklady a požiadavky vyžadované s ohľadom na obsadzované 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 v znení neskoršej zmeny).
- 5) Úplné stredné vzdelanie, vyššie odborné vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.
 - 6) Zdravotná spôsobilosť podľa osobitného predpisu (§ 31 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) – 1. kategória.
 - 7) Strojopis.
 - 8) Znalosť gramatiky slovenského jazyka.
 - 9) Svedomitosť a spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, samostatnosť.

Náležitosti žiadosti o zaradenie do výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania obsahuje:

- 1) názov a sídlo služobného úradu,
- 2) titul, meno a priezvisko uchádzača,
- 3) označenie žiadosti slovami „žiadosť o zaradenie do výberového konania“,
- 4) označenie výberového konania číslom záznamu (CZ) výberového konania,
- 5) dátum narodenia uchádzača,
- 6) rodné číslo alebo iné identifikačné číslo uchádzača,
- 7) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
- 8) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- 9) zoznam príloh,
- 10) dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

Zoznam požadovaných dokladov, ktoré má uchádzať predložiť

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

- 1) profesijný štruktúrovaný životopis,
- 2) motivačný list,
- 3) kópia dokladu / kópie dokladov o požadovanom vzdelaní podľa § 38 ods. 15 zákona s tým, že na účel účasti vo výberovom konaní možno požadované vzdelanie preukázať aj podľa § 38 ods. 17 zákona,
- 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 v 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 obidvoch 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 jej 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 elektronickej podobe je **do 8. januára 2026 (vrátane)**. Žiadosť o zaradenie do výberového konania s požadovanými dokladmi je podaná včas, ak sa v posledný deň určenej lehoty odovzdá na poštovú prepravu alebo odošle na uvedenú elektronickú adresu.

Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania a miesto uskutočnenia výberového konania

- Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania: **19. január 2026** so začiatkom o 10.00 hod.
- Miesto uskutočnenia výberového konania: Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava.

Informácia o spracúvaní osobných údajov

Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky v postavení prevádzkovateľa spracúva osobné údaje o uchádzačoch:

- v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. b) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie“):
 - kategória dotknutých osôb: uchádzač, ktorý sa prihlásil do výberového konania na základe žiadosti;
 - účel spracúvania: zaradenie uchádzača do výberového konania na základe jeho žiadosti;
 - rozsah osobných údajov: osobné údaje uvedené v žiadosti o zaradenie do výberového konania v súlade so smernicou (napr. životopis, motivačný list a ostatné požadované doklady);

- lehota spracúvania: osobné údaje sa uchovávajú po dobu trvania výberového konania;
- v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. c) nariadenia:
 - kategória dotknutých osôb: uchádzač, ktorý sa prihlásil do výberového konania na základe žiadosti;
 - účel spracúvania: zabezpečenie úkonov súvisiacich s výberovým konaním, vedením a správou evidencie výberových konaní v súlade s § 47 ods. 2 zákona v spojení so smernicou;
 - rozsah osobných údajov: osobné údaje v nevyhnutnom rozsahu na zabezpečenie úkonov súvisiacich s výberovým konaním ako vyhodnotenie a oznámenie výsledkov výberového konania a vyhotovenie zápisnice o priebehu výberového konania v súlade s § 47 ods. 2 zákona v spojení so smernicou;
 - lehota spracúvania: osobné údaje sa uchovávajú po dobu 10 rokov od ukončenia výberového konania.

Kontaktná osoba za služobný úrad: Mgr. Bc. Barbara Cosima Rečičárová, e-mail: barbara.recicarova@nssud.sk, tel. 02/321 33 309.

V Bratislave dňa 18. decembra 2025

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