



# KANCELÁRIA NAJVYŠŠIEHO SPRÁVNEHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3

CS 00628/2025

CZ 03212/2025

## 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“), vydanej 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 generálny štátny radca – riaditeľ odboru ekonomiky, prevádzky a správy majetku.*

Počet obsadzovaných miest: **1**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **1.01 Riadenie štátnej služby**

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

Odmeňovanie: **9. platová trieda** (základný plat v sume 1.626,00 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.

### Najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

Koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni.

### Bližšie určená najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

Plnenie úloh vedúceho štátneho zamestnanca – riaditeľa odboru ekonomiky, prevádzky a správy majetku Kancelárie Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „kancelária“), ktoré mu vyplývajú z Organizačného poriadku kancelárie z 2. mája 2023 s účinnosťou od 1. júna 2023, predovšetkým:

- riadenie, kontrolovanie a zodpovednosť za odbornú a organizačnú činnosť odboru,

- priame riadenie zamestnancov odboru, oddelení a referátov v pôsobnosti odboru,
- v rozsahu pôsobnosti odboru zodpovednosť najmä za:
  - plnenie strategických, koncepčných, metodických, legislatívnych, organizačných, riadiacich a kontrolných úloh,
  - spracovanie materiálov predkladaných vedúcemu kancelárie vrátane podnetov, návrhov a pripomienok,
  - vykonávanie finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a smernice kancelárie č. 9/2022 o finančnom riadení a finančnej kontrole v znení smernice č. 3/2024 a smernice č. 1/2025,
  - účelné, efektívne a hospodárne používanie rozpočtových prostriedkov,
  - ochranu osobných údajov podľa 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) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016), zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a smernice Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky a kancelárie č. 1/2023 o ochrane osobných údajov,
  - proces riadenia rizík podľa smernice kancelárie č. 7/2022 o riadení rizík v oblasti finančného riadenia v znení smernice č. 7/2024,
  - plnenie ďalších úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných aktov riadenia.

#### Predpoklady a požiadavky vyžadované s ohľadom na obsadzované miesto

- 1) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 2) Bezúhonnosť.
- 3) Ovládanie štátneho jazyka.
- 4) Vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa, druhého stupňa alebo tretieho stupňa.
- 5) 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.
- 6) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook a Internet).
- 7) Odborná prax minimálne 5 rokov v ekonomickej oblasti.
- 8) Analytické, koncepčné a strategické myslenie, riadiace schopnosti, svedomitosť a spoľahlivosť, schopnosť pracovať pod tlakom, adaptabilita a flexibilita, komunikačné zručnosti.

#### Náležitosti žiadosti o zaradenie do výberového konania

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) dátum narodenia uchádzača,
- f) rodné číslo alebo iné identifikačné číslo uchádzača,
- g) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
- h) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- i) zoznam príloh,
- j) 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 o získaní vysokoškolského vzdelania, ktorým je pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v cudzine, okrem vysokoškolského vzdelania získaného v Českej republike, kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu 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 vysokoškolskom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu,
- 4) písomné čestné vyhlásenie:
  - o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
  - o bezúhonnosti,
  - o ovládaní štátneho jazyka,
  - o odbornej praxi (môže ho nahradiť kópia príslušného dokladu),
  - 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 ústnej časti – osobného pohovoru, 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 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 25. augusta 2025 (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: **10. september 2025** so začiatkom o 10.00 hod.
- Miesto uskutočnenia výberového konania: Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky, Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava 3.

## 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. Alžbeta Skopalová, e-mail: alzbeta.skopalova@nssud.sk, tel. 02/321 33 311.

V Bratislave dňa 4. augusta 2025

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