



KANCELÁRIA NAJVYŠŠIEHO SPRÁVNEHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava

CS 00735/2025

CZ 03996/2025

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 užšie vnútorné výberové konanie na funkciu
hlavný štátny radca – asistent sudcu Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky.*

Počet obsadzovaných miest: **3**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

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

Odmeňovanie: **8. platová trieda** (základný plat v sume 1 429,00 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 zo služobného úradu Kancelária Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky.

Najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti štátnej služby na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy alebo orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti na celoštátnej úrovni.

Bližšie určená najnáročnejšia činnosť obsadzovaného miesta

- pripravovanie podkladov, vypracovávanie právnych rozborov a návrhov rozhodnutí vo veciach pridelených na rozhodnutie senátom Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky (ďalej len „najvyšší správny súd“) a sudcom najvyššieho správneho súdu,
- sledovanie a vyhľadávanie rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva, Súdneho dvora Európskej únie, ústavných súdov, ako aj medzinárodných orgánov ochrany práv a vykonávanie právneho rozboru tejto rozhodovacej činnosti,

- poskytovanie súčinnosti oddeleniu analytických činností pri tvorbe právnych analýz, komparatívnych štúdií, rešerší a ďalších podkladov pre potreby sudcov najvyššieho správneho súdu,
- podieľanie sa na príprave podkladov pre výber a publikovanie rozhodnutí v Zbierke stanovísk a rozhodnutí Najvyššieho správneho súdu Slovenskej republiky,
- kontrolovanie vykonanej anonymizácie rozhodnutí najvyššieho správneho súdu.

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) Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v študijnom odbore právo získané na právnickej fakulte vysokej školy v Slovenskej republike alebo uznaný doklad o vysokoškolskom právnickom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou (§ 24c ods. 2, § 19 ods. 3 zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojení s § 2 ods. 3 zákona č. 549/2003 Z. z. o súdnych úradníkoch v znení neskorších predpisov).
- 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) Aktívna znalosť jedného z troch cudzích jazykov – anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk minimálne na úrovni B2.
- 8) Znalosť práce s PC (predovšetkým Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook a Internet).
- 9) Samostatnosť, svedomitosť a spoľahlivosť, adaptabilita a flexibilita, schopnosť pracovať pod tlakom, rozhodovacia schopnosť, 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,
- k) označenie jedného z troch cudzích jazykov (anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk), ktorého znalosť sa bude výberovým konaním overovať.

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) kópia diplomu alebo vysvedčenia príslušného vzdelávacieho zariadenia o vykonaní jazykovej skúšky jedného z cudzích jazykov (ktorý z nich uchádzač označí v žiadosti) minimálne na požadovanej úrovni B2, kópia dokladu o štúdiu v zahraničí osvedčujúca ovládanie cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni minimálne B2,
- 5) 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 písomnej a ústnej časti.

Písomná časť výberového konania pozostáva z písomného testu, ktorým sa overia odborné vedomosti uchádzača potrebné s ohľadom na opis štátnozamestnaneckého miesta (i/) a písomného prekladu textu z jedného z troch cudzích jazykov, ktorý uchádzač označil v žiadosti o zaradenie do výberového konania (ii/) s tým, že úspešné absolvovanie písomného testu je podmienkou postupu do ďalšej časti výberového konania.

Ústna časť výberového konania, ktorá nasleduje po úspešnom absolvovaní prekladu z cudzieho jazyka, pozostáva z 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 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 elektronicnú 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 07. novembra 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 elektronicnú adresu.

Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania a miesto uskutočnenia výberového konania

- Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania: **20. november 2025** so začiatkom o 09.00 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. Alžbeta Skopalová, e-mail:
alzbeta.skopalova@nssud.sk, tel. 02/321 33 311.

V Bratislave dňa 27. októbra 2025

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