



KANCELÁRIA NAJvyššieho SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1646/2023

OZNÁMENIE

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky v zmysle zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“)

oznamuje konanie pohovoru na obsadenie 1 voľného miesta v dočasnej štátnej službe na zastupovanie štátneho zamestnanca, ktorý je na materskej dovolenke, otcovskej dovolenke, rodičovskej dovolenke alebo na dovolenke, ktorá na ne nadväzuje, vo funkcii radca – zapisovateľ pre služobný úrad Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava,

ktoré budú obsadené v zmysle § 36 ods. 3 písm. a) zákona bez výberového konania.

Obsadzovaná funkcia: **radca – zapisovateľ**

Počet obsadzovaných miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **dočasná štátna služba, zastupovanie počas MD/RD**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **odbor súdnych činností**

Odmeňovanie: **3. platová trieda**

Stručný opis činností obsadzovaného miesta štátneho zamestnanca

Organizačné zabezpečovanie plynulého priebehu pojednávania. Aktívna účasť na pojednávaniach, verejných a neverejných zasadnutiach. Vyhodnotenie termínov, vyhotovovanie zoznamov pojednávania, príprava zápisníc z pojednávania. Vykonávanie anonymizácie súdnych rozhodnutí, kontrola správnosti a úplnosti anonymizovaného znenia rozhodnutia pre konečné uverejnenie na internete. Vedenie registrov spočívajúce v zapisovaní vymedzených údajov podľa pokynu priameho nadriadeného. Dôsledné sledovanie lehôt pri jednotlivých spisoch a následne včasné predloženie spisu na ďalšie úkony. Ucelené ukončenie spisov v súdnom registri.

Predpoklady na vykonávanie štátnej služby

- 1) Dosiiahnutie veku 18 rokov.
- 2) Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- 3) Bezúhonnosť (preukazuje sa výpisom z registra trestov).
- 4) Ovládanie štátneho jazyka.
- 5) Splnenie kvalifikačných predpokladov.

Kvalifikačné predpoklady

Na obsadzované miesto štátneho zamestnanca sa vyžaduje **úplné stredné vzdelanie**.

Požiadavky na vykonávanie štátnej služby

- 1) Štátne občianstvo Slovenskej republiky (na obsadzovanom mieste v odbore štátnej služby 2.06 Justícia môže štátnu službu vykonávať len občan Slovenskej republiky).
- 2) Znalosť práce s PC (najmä Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet).
- 3) Výborná znalosť strojopisu.
- 4) Bezchybná znalosť gramatiky a pravopisu slovenského jazyka.
- 5) Pragmatický postoj k úlohám, všeobecný prehľad, schopnosť pracovať v tíme, komunikatívnosť, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, flexibilita, samostatnosť, zodpovednosť.

Na obsadzované štátnozamestnanecké miesto nie je potrebné oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov.

Zoznam požadovaných dokumentov

- a) písomná žiadosť o prijatie do dočasnej štátnej služby,
- b) profesijný štruktúrovaný životopis,
- c) motivačný list,
- d) kópia dokladu o získaní 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 Českej republiky) 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 osobitného predpisu a pri úplnom strednom vzdelaní a vyššom odbornom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní,
- e) údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- f) písomné čestné vyhlásenia
 1. o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 2. o štátnom občianstve Slovenskej republiky a o ovládaní štátneho jazyka,
 3. o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokumentoch,
 4. o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom,
 5. o tom, že všetky priložené doklady v elektronickej podobe sa zhodujú s ich originálom.

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

Spôsob obsadenia voľných štátnozamestnaneckých miest

Voľné štátnozamestnanecké miesta sa budú obsadzovať bez výberového konania, a to overením odbornej spôsobilosti uchádzačov **formou ústneho pohovoru**.

Lehota na podanie žiadosti o prijatie a spôsob jej podania

- 1) Žiadosť o prijatie do dočasnej štátnej služby spolu s požadovanými dokumentmi môže uchádzač podať služobnému úradu v písomnej forme
 - a) **v listinnej podobe**
 1. osobne do podateľne služobného úradu
 2. podaním na poštovú prepravu na adresu služobného úradu: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 814 90 Bratislava alebo
 - b) **v elektronickej podobe** na elektronickú adresu služobného úradu: **podatelna@nsud.sk**.
- 2) **Lehota na podanie žiadosti** o prijatie spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 6. októbra 2023 (vrátane)**.
- 3) **Predpokladaný termín** pohovoru je **17. októbra 2023** (utorok) so začiatkom o 9:30 hod.
- 4) Na pohovor budú pozvaní iba uchádzači, ktorí spĺňajú predpoklady na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste.

V Bratislave 19. septembra 2023

JUDr. Ľubica Karvayová
generálna tajomníčka služobného úradu
Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

KANCELÁRIA NAJVYŠŠIEHO SÚDU SR
Župné nám. 13
814 90 B R A T I S L A V A