



# KANCELÁRIA NAJvyššIEHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

---

Číslo: Spr 1102/2021

## VYHLÁSE NIE ŠIRŠIEHO VNÚTORNÉHO VÝBEROVÉHO KONANIA

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky podľa Čl. 2 ods. 1, ods. 2 Služobného predpisu č. 2/2020 z 10. júna 2020, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní voľných štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním a niektoré požadované študijné odbory vzdelania v služobnom úrade Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vydaný podľa § 38 ods. 11 písm. c) a § 47 ods. 2 písm. a) zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**vyhlasuje**  
**širšie vnútorné výberové konanie**

**na obsadenie jedného voľného štátnozamestnaneckého miesta  
pre služobný úrad Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,  
so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava**

Obsadzovaná funkcia: **hlavný štátny radca – referent komunikácie s verejnosťou**

Počet obsadzovaných miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **1.06 Sprístupňovanie informácií, masmediálna politika**

Organizačný útvar: **tlačové oddelenie**

Druh výberového konania: **širšie vnútorné výberové konanie**

Číslo výberového konania: **Spr 1102/2021**

Odmeňovanie (základný plat): **8. platová trieda** (základný plat v sume 1 178,50 €) podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 389/2018 Z. z.

I.

**Okruh uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie**

Do širšieho vnútorného výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,

## II.

**Stručný opis činností obsadzovaného miesta štátneho zamestnanca**

Plnenie a zabezpečovanie úloh, ktoré vyplývajú zo zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, vrátane vybavovania doručených žiadostí v zmysle uvedeného zákona. Komplexné vybavovanie a riešenie podaní doručených Kancelárii Najvyššieho súdu SR v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## III.

**Predpoklady na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Dosiahnutie 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.

## IV.

**Kvalifikačné predpoklady**

Na obsadzované miesto štátneho zamestnanca sa vyžaduje **vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa** v študijnom odbore mediálne a komunikačné štúdiá, politické vedy alebo právo.

## V.

**Požiadavky na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Zdravotná spôsobilosť na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste.
- 2) Aktívna znalosť aspoň jedného cudzieho jazyka minimálne na úrovni B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.
- 3) Znalosť práce s PC (najmä Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet).
- 4) Pragmatický postoj k úlohám, všeobecný prehľad, schopnosť pracovať v tíme, vyrovnaný postoj k pracovnému zaťaženiu, flexibilita, organizačné a analytické schopnosti, komunikatívnosť, zodpovednosť, rétorické schopnosti, schopnosť vystupovať na verejnosti.

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.

## VI.

**Žiadosť o zaradenie do výberového konania a jej náležitosti**

- 1) Uchádzač sa prihlasuje do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie spolu s priložením požadovaných dokumentov.
- 2) V žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač uvedie
  - a) názov a sídlo služobného úradu,
  - b) titul, meno a priezvisko,
  - c) výslovné označenie žiadosti slovami „žiadosť o zaradenie do výberového konania“,

- d) označenie výberového konania údajmi:
  - 1. číslo výberového konania,
  - 2. obsadzovaná funkcia,
  - 3. odbor štátnej služby,
  - 4. druh výberového konania,
  - 5. druh štátnej služby,
  - 6. organizačný útvar
- e) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
- f) korešpondenčnú adresu uchádzača,
- g) zoznam príloh, ktorými sú požadované dokumenty uvedené v časti VII. tohto vyhlásenia výberového konania,
- h) dátum a vlastnoručný podpis.

## VII.

### Zoznam predkladaných dokumentov

- 1) Požadovanými dokumentmi, ktoré tvoria prílohu žiadosti o zaradenie do výberového konania, sú
  - a) profesijný štruktúrovaný životopis,
  - b) motivačný list,
  - c) kópia dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania, ktorým je pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v cudzine (okrem Českej republiky), kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu spolu s kópiou jeho osvedčeného prekladu do štátneho jazyka alebo kópia dokladu o jeho získaní spolu s kópiou rozhodnutia podľa osobitného predpisu a pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v Českej republike kópia dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu,
  - d) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
  - e) písomné čestné vyhlásenia
    - 1. o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
    - 2. o ovládaní štátneho jazyka; ak uchádzač nie je občanom Slovenskej republiky, čestné vyhlásenie o ovládaní štátneho jazyka, kópia dokladu o úspešnom absolvovaní maturitnej skúšky zo štátneho jazyka alebo kópia dokladu o úspešnom absolvovaní štátnej skúšky zo štátneho jazyka,
    - 3. o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo kópia dokladu o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni,
    - 4. o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby,
    - 5. o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v priložených dokumentoch,
    - 6. o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom,
    - 7. o tom, že všetky priložené doklady v elektronickej podobe sa zhodujú s ich originálom.
- 2) Profesionálny štruktúrovaný životopis, motivačný list a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.
- 3) Uchádzač, ktorý vykonáva štátnu službu v služobnom úrade, v ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto výberovým konaním, spolu so žiadosťou o zaradenie predloží motivačný list, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace alebo súhlas s vyžiadaním odpisu registra trestov a prípadne ďalšie doklady, ak sú potrebné na preukázanie predpokladov a požiadaviek na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste a služobný úrad ich nemá k dispozícii.

## VIII.

**Spôsob vykonania výberového konania**

- 1) Výberové konanie pozostáva z písomnej časti a ústnej časti.

**Písomná časť** výberového konania sa vykoná

- a) odborným testom
- b) prekladom z cudzieho jazyka

Odborným testom sa overujú odborné vedomosti a znalosti uchádzača potrebné na vykonávanie činnosti podľa opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca.

Preklad textu z cudzieho jazyka pozostáva z takej náročnosti, ktorá overí úroveň ovládania cudzieho jazyka požadovanú na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste. Úroveň ovládania cudzieho jazyka vychádza zo Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky. Pri vypracúvaní písomného prekladu textu z cudzieho jazyka do slovenského jazyka môže uchádzač používať prekladový slovník v knižnej podobe.

**Ústna časť** sa vykoná formou

- a) prezentácie uchádzača o svojej osobe, doterajšej praxi a motivácii na obsadzované štátnozamestnanecké miesto,
- b) osobného pohovoru s uchádzačom.

## IX.

**Lehota na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania a miesto jej podania**

- 1) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované dokumenty 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](mailto:podatelna@nsud.sk).
- 2) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 31. júla 2021 (vrátane)**.
- 5) Žiadosť o zaradenie do výberového konania a požadované dokumenty, podané v elektronickej podobe, je uchádzač povinný **doručiť služobnému úradu aj v listinnej podobe** najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením, **inak služobný úrad na žiadosť o zaradenie neprihliadne** a uchádzač nebude zaradený do výberového konania. Povinnosť doručiť písomnosti podľa prvej vety sa považuje za splnenú dňom prevzatia týchto písomností služobným úradom.
- 6) Žiadosť o zaradenie s požadovanými dokumentmi je podaná včas, ak sa v posledný deň lehoty odovzdá na poštovú prepravu alebo odošle na elektronickú adresu služobného úradu.

## X.

**Zaradenie do výberového konania a forma pozvania uchádzača**

- 1) Uchádzača, ktorý podal včas žiadosť o zaradenie do výberového konania, vrátane požadovaných dokladov a spĺňa predpoklady a požiadavky na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste, zaradí služobný úrad do výberového konania.

- 2) Uchádzača zaradeného do výberového konania pozve služobný úrad na výberové konanie písomnou pozvánkou najmenej päť pracovných dní pred jeho uskutočnením. V pozvánke sa uvedie miesto, dátum, čas a spôsob uskutočnenia výberového konania.
- 3) **Pozvánka** sa zasiela na korešpondenčnú adresu uchádzača doporučenou zásielkou a na e-mailovú adresu uchádzača.
- 4) Služobný úrad písomne oznámi uchádzačovi nezaradenému do výberového konania dôvod jeho nezaradenia a predložené doklady mu vráti.

#### XI.

##### **Predpokladaný termín a predpokladané miesto výberového konania**

- 1) **Predpokladaný termín** výberového konania je **24. augusta 2021** (utorok) so začiatkom o 10:00 hod.
- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania je Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné nám. č. 13, 814 90 Bratislava.
- 3) **Kontaktná osoba:** Mgr. Gabriela Protúšová, e-mail: [gabriela.protusova@nsud.sk](mailto:gabriela.protusova@nsud.sk), tel. č. 02/323 04 611

V Bratislave 13. júla 2021



**JUDr. Zuzana Flaková**  
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