

KANCELÁRIA NAJvyššieho súdu SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1380/2022

VYHLÁSENIE 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 13, 814 90 Bratislava

Obsadzovaná funkcia: **radca - zapisovateľ**

Počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **oddelenie súdnych činností**

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

Číslo výberového konania: **Spr 1380/2022**

Odmeňovanie (základný plat): **3. platová trieda** (základný plat v sume 735,00 € podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 221/2022 Z. z. + možnosť osobného príplatku a odmeny podľa § 132 a § 142 zákona č. 55/2017 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 štátnozamestnaneckého miesta**

Zabezpečovanie prípravy súdneho pojednávania na Najvyššom súde SR (predvolania na jednotlivé úkony, sledovanie návratnosti doručeníek – vyhodnocovanie pre potrebu voľby ďalšieho postupu sudcu, vyhodnotenie termínov, vyhotovovanie zoznamov pojednávaní), organizačné zabezpečenie plynulého priebehu pojednávania, aktívna účasť na verejných a neverejných pojednávaniach a vyhotovovanie zápisníc z týchto pojednávaní, opisovanie uznesení a rozsudkov, vykonávanie prác súvisiacich s porozsudkovou agendou (expedovanie spisov, zakladanie doručeníek), vykonávanie anonymizácie, kontrola správnosti a úplnosti anonymizovaného znenia rozhodnutia.

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 štátnozamestnanecké miesto sa vyžaduje **úplné stredné vzdelanie**.

V.**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.

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) výslovne označenie žiadosti slovami „žiadost' 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 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,
 - d) 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,
 - e) 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.
- 2) Profesijný 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) opisom textu na počítači podľa predlohy v určenom časovom limite
- b) písaním textu na počítači podľa diktátu

Ústna časť sa vykoná formou

- a) prezentácie uchádzača o svojej osobe, doterajšej praxi a motivácii na výkon činnosti na obsadzovanom mieste a
- 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.
- 2) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 14. septembra 2022 (vrátane)**.
- 3) 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.
- 4) 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.

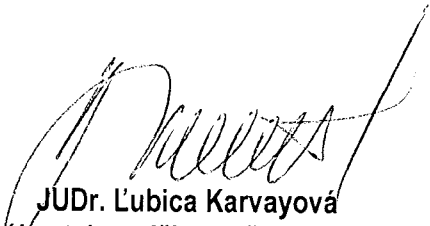
Predpokladaný termín a predpokladané miesto výberového konania

- 1) **Predpokladaný termín** výberového konania: **29. septembra 2022** (štvrtok) so začiatkom o 10:00 hod.

- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Klobučnícka č. 7, Bratislava.
- 3) **Kontaktná osoba:** Mgr. Gabriela Protúšová, e-mail: gabriela.protusova@nsud.sk
tel. č. 02/323 04 611

V Bratislave 6. septembra 2022

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



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