



KANCELÁRIA NAJvyššieho súdu SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1304/2024

VYHLÁSENIE VONKAJŠIEHO VÝBEROVÉHO KONANIA

Generálna tajomníčka služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky podľa Čl. 2 ods. 1, ods. 2 Služobného predpisu č. 1/2024 z 13. augusta 2024, 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
vonkajšie výberové konanie
na obsadenie troch voľných štátnozamestnaneckých miest
pre služobný úrad: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,
so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Obsadzovaná funkcia: **hlavný štátny radca – analytik judikatúry**

Počet obsadzovaných miest: **3 miesta**

Druh štátnej služby: **dočasná štátna služba, najdlhšie na dobu do 31.08.2025**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **Analytický odbor – oddelenie dokumentácie, komparatistiky a analytiky**

Druh výberového konania: **vonkajšie výberové konanie**

Číslo výberového konania: **Spr 1304/2024**

Odmeňovanie (základný plat) : **8. platová trieda**(základný plat v sume 1 429,00 € podľa zákona č. 55/2017 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 295/2022 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 vonkajšieho výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov,
- 3) občania uchádzajúci sa o prijatie do štátnej služby

II.

Stručný opis činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta

Najnáročnejšia činnosť: Koordinovanie celoštátneho alebo 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, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Bližšie určená najnáročnejšia činnosť: Vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadaných požiadaviek sudcov NS SR resp. asistentov sudcov NS SR a ktoré vyžadujú vyhľadávanie v domácej ako aj zahraničnej judikatúre, literatúre a legislatíve. Vykonáva autorské, editorské a vydavateľské práce pri vydávaní Bulletinu ODAK. Zabezpečuje plnenie povinností, ktoré najvyššiemu súdu vyplývajú z členstva v medzinárodných organizáciách alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce. Má na starosti sledovanie internetových stránok, vedenie evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií EÚ a súdov členských štátov EÚ. Vykonáva priebežnú evidenciu a kategorizáciu rozhodnutí senátov NS, spracováva a vedie hesláre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov.

III.

Predpoklady na vykonávanie štátnej služby

- 1) Vek najmenej 18 rokov a menej ako 65 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 odbore právo**.

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 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).
- 2) Aktívna znalosť **anglického jazyka, nemeckého alebo francúzskeho jazyka** minimálne na úrovni **B2** podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.
- 3) Znalosť práce s PC (Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet, modelovanie procesov pomocou BPMN).
- 4) 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 „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 uchádzača.

VII.**Zoznam predkladaných dokumentov**

- 1) Požadovanými dokumentmi, ktoré tvoria prílohu k žiadosti o zaradenie do výberového konania sú
 - a) profesijný štruktúrovaný životopis,
 - b) motivačný list,
 - c) kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania, ako je vysvedčenie, diplom alebo iný rovnocenný doklad; pri dokladoch o vzdelaní, ktoré vydala uznaná vzdelávacia inštitúcia podľa právnych predpisov členského štátu Európskej únie, štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore a Švajčiarskej konfederácie alebo tretieho štátu, aj rozhodnutie podľa osobitného predpisu.
 - d) údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona č. 192/2023 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
 3. o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo kópia dokladu o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni (anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk)
 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) Profesijný štruktúrovaný životopis, motivačný list a čestné vyhlásenia obsahujú aj dátum a vlastnoručný podpis uchádzača.

VIII.

Spôsob vykonania výberového konania

Výberové konanie pozostáva z písomnej časti a ústnej časti.

Písomná časť výberového konania sa vykoná

- a) všeobecným testom
 - b) odborným testom
 - c) prekladom textu z cudzieho jazyka
- a) Všeobecným testom sa overujú všeobecné vedomosti uchádzača, a to vedomosti o ústavnom zriadení Slovenskej republiky, o politickom systéme Slovenskej republiky, o politickom systéme Európskej únie, o všeobecnom politickom prehľade, o organizácii štátnej správy, o správnom systéme Slovenskej republiky, o štátnej službe alebo vedomosti zo súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.
- b) Odborným testom sa overujú odborné vedomosti a znalosti uchádzača potrebné na vykonávanie činnosti podľa opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta, najmä znalosť zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znalosť zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- c) 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 pozostáva

- a) z prezentácie uchádzača o svojej osobe, doterajšej praxi a motivácii na výkon činnosti na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste
- b) z osobného pohovoru s uchádzačom

IX.

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 zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi** v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 25. septembra 2024 (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**. 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 je **8. októbra 2024** (utorok) so začiatkom o 10:00 hod.
- 2) **Predpokladané miesto** výberového konania je Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Klobučnícka č.7, Bratislava.
- 3) **Kontaktná osoba:** Mgr. Iveta Sopková, e-mail: iveta.sopkova@nsud.sk
tel. č.: 02/323 04 440

V Bratislave 2. septembra 2024

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

