



KANCELÁRIA NAJvyššieho SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 1409/19

VYHLÁSENIE UŽšieho VNÚTORNÉHO VÝBEROVÉHO KONANIA

Generálny tajomník služobného úradu Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky podľa Čl. 2 ods. 1, ods. 2 a ods. 4, Čl. 8 ods. 1 písm. b) a ods. 4 Služobného predpisu č. 1/2017 z 13. júna 2017, 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
užšie vnútorné výberové konanie
na obsadenie 1 štátnozamestnaneckého miesta v stálej štátnej službe
pre služobný úrad: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky,
so sídlom: Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

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

Počet obsadzovaných štátnozamestnaneckých miest: **1 miesto**

Druh štátnej služby: **stála štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky**

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

Číslo výberového konania: **Spr 1409/19**

Odmeňovanie (základný plat 1 071,00 €): **8. platová trieda** (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 užšieho vnútorného výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači:

- 1) štátni zamestnanci služobného úradu,
- 2) nadbytoční štátni zamestnanci služobného úradu.

II.**Stručný opis činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta**

Samostatná ucelená odborná a analytická činnosť spočívajúca najmä v:

- 1) tvorbe, údržbe a spravovaní integrovaného systému celoslovenskej databázy súdnych rozhodnutí,
- 2) tvorbe databázy rozhodnutí najvyššieho súdu, výsledkov práce analytického oddelenia a taktiež aj vybraných zahraničných rozhodnutí a ďalších dôležitých dokumentov z domáceho i zo zahraničného právneho prostredia,
- 3) selekciu historických rozhodnutí, analytickom spracovaní rozhodnutí a úprave analytických výstupov do publikovateľnej podoby,
- 4) tvorbe a napĺňaní obsahu analytických modulov Informačného systému KNS,
- 5) sledovaní internetových stránok európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií, vedení evidencie a sprístupňovaní rozhodnutí európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií, ako aj súdov ostatných členských štátov EÚ,
- 6) evidencii a spracúvaní rozhodnutí senátov najvyššieho súdu pri aplikácii európskeho práva a priebežnom dopĺňaní databázy Európskej únie zhrnutím slovenských prípadov aplikácie práva Európskej únie,
- 7) vypracovávaní komparatistických štúdií zameraných na aplikáciu práva,
- 8) vypracovávaní odborných podkladov a príprave právnych informácií, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti najvyššieho súdu,
- 9) sledovaní a evidovaní rozhodovacej činnosti súdov nižšieho stupňa (okresné a krajské sudy) a Ústavného súdu SR,
- 10) plnení povinností, ktoré najvyššiemu súdu vyplývajú z členstva v medzinárodných organizáciách alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce,
- 11) podieľaní sa na vydávaní Bulletinu ODAK,

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.
- 6) Prax v oblastiach v zmysle uvedeného opisu činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta je vítaná.

IV.**Kvalifikačné predpoklady**

Na obsadzované miesto sa od uchádzača vyžaduje vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore **právo**.

V.**Požiadavky na vykonávanie štátnej služby**

- 1) Zdravotná spôsobilosť na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste.
- 2) 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).
- 3) Aktívna znalosť jedného z troch cudzích jazykov – anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk, minimálne na úrovni B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.

- 4) Znalosti a skúsenosti s vyhľadávaním právnych informácií na webových stránkach európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií sú výhodou.
- 5) Znalosť práce s PC (najmä Microsoft Word, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Internet).
- 6) 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,
 - e) označenie jedného z troch cudzích jazykov, z ktorého uchádzač vykoná preklad textu (preklad textu možno vykonať z anglického jazyka, nemeckého jazyka alebo z francúzskeho jazyka),
 - f) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača,
 - g) korešpondenčnú adresu uchádzača,
 - h) zoznam príloh, ktorými sú požadované dokumenty uvedené v časti VII. tohto vyhlásenia výberového konania,
 - i) 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 vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa v študijnom odbore právo (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, ktorým je zákon č. 422/2015 Z. z. o uznávaní dokladov o vzdelaní a o uznávaní odborných kvalifikácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - d) kópia diplomu alebo vysvedčenia príslušného vzdelávacieho zariadenia o vykonaní jazykovej skúšky jedného z troch cudzích jazykov (anglický jazyk, nemecký jazyk alebo francúzsky jazyk, ktorý uchádzač označí v žiadosti o zaradenie do výberového konania) 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,
 - e) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace (originál)
 - f) písomné čestné vyhlásenia
 1. o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,

2. o ovládaní štátneho jazyka,
 3. o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste hlavný štátny radca – analytik,
 4. o štátnom občianstve Slovenskej republiky,
 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.

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 textu z cudzieho jazyka,
- a) Odborným testom sa overujú odborné vedomosti a znalosti uchádzača z občianskeho práva hmotného a procesného a z trestného práva hmotného a procesného.
- b) 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, odbornej praxi, ako aj motivácie na výkon činnosti na obsadzovanom mieste.
- b) z odpovedí uchádzača na otázky členov výberovej komisie (otázky členov výberovej komisie budú zamerané na overenie odborných, osobnostných a iných predpokladov potrebných na vykonávanie činnosti na obsadzovanom mieste, ďalej verbálny prejav, všeobecný prehľad, rýchlosť uvažovania a schopnosť tvorivého myslenia uchádzača).

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 alebo
 - b) **v elektronickej podobe** na elektronicкую adresu služobného úradu.
- 2) Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi podanú **v listinnej podobe** je potrebné **doručiť na adresu služobného úradu**: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, Župné nám. č. 13, 814 90 Bratislava.
- 3) Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokumentmi podanú **v elektronickej podobe** je potrebné doručiť **na elektronicкую adresu služobného úradu**: podatelna@nsud.sk.

- 4) **Lehota na podanie žiadosti** o zaradenie do výberového konania **spolu s požadovanými dokumentmi** v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe je **do 11. novembra 2019 (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**. 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 splňa predpoklady a požiadavky na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste, zaraďí služobný úrad do výberového konania.
- 2) Uchádzača, zaradeného do výberového konania, pozve služobný úrad na výberové konanie písomnou pozvánkou najmenej sedem 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 **26. novembra 2019** 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, tel. č. 02/323 04 611

V Bratislave 30. októbra 2019

Mgr. Patrícia Špacírová
generálny tajomník 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