



KANCELÁRIA NAJvyššieho súdu SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Župné námestie č. 13, 814 90 Bratislava

Číslo: Spr 295/2020

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 „zákona“)

**oznamuje 4 uvoľnené miesta v dočasnej štátnej službe
na funkciu hlavný štátny radca – asistent sudcu
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) bod 1 zákona bez výberového konania na zastupovanie štátnych zamestnancov, ktorí sú na materskej dovolenke, rodičovskej dovolenke alebo na dovolenke, ktorá nadväzuje na materskú dovolenku alebo na rodičovskú dovolenku.

Obsadzovaná funkcia: **hlavný štátny radca – asistent sudcu Najvyššieho súdu SR**

Počet obsadzovaných miest: **4 miesta**

Druh štátnej služby: **dočasná štátna služba**

Odbor štátnej služby: **2.06 Justícia**

Organizačný útvar: **oddelenie asistentov sudcov**

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.

Stručný opis činností obsadzovaného miesta štátneho zamestnanca

Koncepcná a systémová činnosť pri výkone súdnictva: Vykonávanie analýz podaní doručených Najvyššiemu súdu Slovenskej republiky, vypracúvanie ich rozboru a príprava odborných stanovísk k týmto podaniam. Príprava písomných rozhodnutí vo všetkých veciach a vyhotovovanie rozhodnutí procesnej povahy v konaniach pred Najvyšším súdom SR. Vykonávanie aj ďalších činností z poverenia predsedu senátu. Sledovanie a vyhľadávanie judikatúry Európskeho súdu pre ľudské práva, Európskeho súdneho dvora a ústavných súdov a právny rozbor tejto judikatúry. Vyhľadávanie a príprava právnych informácií a zabezpečovanie ďalších podkladov k rozhodovacej činnosti v prerokovávaných veciach. Príprava odborných podkladov podľa rozhodnutia predsedu kolégia a predsedu senátu.

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.

Kvalifikačné predpoklady

Na obsadzované miesto štátneho zamestnanca sa vyžaduje vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore **právo**.

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) Znalosť a skúsenosti s vyhľadávaním právnych informácií na webových stránkach EÚ.
- 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 miesta 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

- 1) písomná žiadosť o prijatie do dočasnej štátnej služby,
- 2) kontaktné údaje v rozsahu adresa pre doručovanie, telefónne číslo a e-mailová adresa,
- 3) profesijný štruktúrovaný životopis,
- 4) motivačný list,
- 5) kópia dokladu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa (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.
- 6) 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 B2,
- 7) výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace (originál),

- 8) písomné čestné vyhlásenia
- o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
 - o ovládaní štátneho jazyka,
 - o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste,
 - o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o prijatie do dočasnej štátnej služby a v priložených dokumentoch,
 - o tom, že všetky priložené kópie dokladov sa zhodujú s ich originálom,
 - 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

Dočasne uvoľnené miesta na zastupovanie štátneho zamestnanca 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 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 28. februára 2020 (vrátane)**.
- 3) Na pohovor budú pozvaní iba uchádzači, ktorí spĺňajú predpoklady a požiadavky na vykonávanie štátnej služby na obsadzovanom mieste.

V Bratislave 13. februára 2020

Mgr. Patrícia Špacírová
generálna tajomníčka služobného úradu
Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

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