



Vyhlásenie výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2023/4089
Služobný úrad	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Sídlo služobného úradu	Pribinova 2 Bratislava 812 72
Druh výberového konania	užšie vnútorné výberové konanie
Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie	štátni zamestnanci a nadbytoční štátni zamestnanci služobného úradu, ktorý vyhlasuje výberové konanie
Počet obsadzovaných miest	1

Informácie o obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste

Organizačný útvar	kancelária Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj občianskej spoločnosti, Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj občianskej spoločnosti
Odbor štátnej služby	1.03 - Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskej únie
Obsadzované štátnozamestnanecké miesto vo funkcii	generálny štátny radca - odborník
Druh štátnej služby	dočasná štátna služba na voľné štátnozamestnanecké miesto odborníka, ktorý je dočasne potrebný na plnenie úloh štátnej služby
Najnáročnejšia činnosť	Koncepcná činnosť a tvorba zásadných opatrení s medzinárodným dosahom na úrovni ministerstva.
Bližšie určená najnáročnejšia činnosť	Zodpovedá za činnosti spojené s prípravou, implementáciou, monitoringom a hodnotením projektu technickej pomoci „Efektívne zapojenie občianskej spoločnosti do implementácie a monitorovania fondov EÚ zavádzaním participatívnych postupov v programovom období 2021 - 2027“, realizovaného Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti (ďalej len "ÚSV ROS"). V rámci pozície odborný garant je zodpovedný za odborné a obsahové činnosti spojené s implementáciou hlavných aktivít projektu, s názvom „Efektívne zapojenie občianskej spoločnosti do implementácie a monitorovania fondov EÚ zavádzaním participatívnych postupov v programovom období 2021 – 2027“, pripravuje, riadi, koordinuje a vyhodnocuje odborné činnosti, ktoré sú naviazané na implementáciu hlavných aktivít projektu, realizuje sprievodné činnosti, potrebné na dosiahnutie stanovených cieľov, výstupov, výsledkov a ukazovateľov plnenia obsahovej stránky projektu tak, aby implementácia projektu smerovala k naplneniu zadaných cieľov, výstupov a k naplneniu merateľných ukazovateľov projektu. V súčinnosti s projektovým manažérom a finančným manažérom komplexne nastavuje odborné procesy a podmienky pre implementáciu aktivít a činností. Odborná práca predstavuje nastavenie postupov, procesov a metód procesov, ich kontrolu, priebežné vyhodnocovanie a revíziu na báze dynamických riešení na projekte. V súčinnosti s tematickými koordinátormi projektu zastrešuje odborné strategické činnosti spojené s implementáciou projektu. Zabezpečuje a garantuje hladký priebeh odborných činností. Sleduje ich plnenie, ako aj kontrolu kvality výstupov a výsledkov. Na báze dynamických riešení na projekte navrhuje opatrenia a riešenia, ktoré smerujú k zvýšeniu efektívnosti implementácie aktivity, rozšíreniu dosahu výsledkov projektu, ako aj navrhuje kroky, ktoré zabezpečujú udržateľnosť výsledkov projektu, má aktívnu účasť na pracovných stretnutiach a podujatiach, realizovaných v rámci projektu. Zastrešuje strategické činnosti spojené s implementáciou, riadením, priebehu hlavných aktivít projektu, kontrolou nastavených procesov a činností, ako aj monitoring a vyhodnocovanie odborných

činností a výsledkov projektu tak, aby boli priebežne vytvárané a dodržiavané podmienky na plynulú realizáciu projektu. Je členom podporných, riadiacich a pracovných skupín. Pripravuje odborné podklady pre monitorovacie správy k projektu, priebežné správy o projekte, zabezpečuje podklady pre publicitu hlavnej aktivity projektu. V súčinnosti s projektovým manažérom, finančným manažérom, sektorovým koordinátorom a tematickými koordinátormi zodpovedá za realizáciu odborných aktivít: plánuje, koordinuje činnosť celého realizačného tímu expertov, pracovníkov a spolupracovníkov projektu a podporných pracovných skupín. Je zodpovedný za efektívne vynakladanie finančných prostriedkov v zmysle zabezpečenia cieľov a výsledkov projektu. Poskytuje súčinnosť pri príprave, realizácii a vyhodnocovaní VO po obsahovej stránke – predmet zákazky a kvalita plnenia zákazky.

Pravidelné miesto výkonu štátnej služby

Bratislava

Profil uchádzača

Predpoklady

vek najmenej 18 rokov a menej ako 65 rokov
spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu
ovládanie štátneho jazyka
bezúhonnosť

Bezúhonnosť sa preukazuje odpisom registra trestov

Nie

Kvalifikačné predpoklady

Vzdelanie

vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

Požiadavky

Na obsadzovanom mieste môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky

Nie

Vyžaduje sa zdravotná spôsobilosť

Nie

Vyžaduje sa ovládanie cudzieho jazyka

Nie

Vyžaduje sa oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami

nevyžaduje sa

Ďalšie požiadavky

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:

- analytické koncepčné a strategické myslenie,
- svedomitosť a spoľahlivosť, - samostatnosť.

Znalosť práce s PC – MS Office, internet, sociálne siete.

Vítame presadzovanie nových trendov, prezentačné, komunikačné a organizačné zručnosti, výborný písomný prejav. Ďalej vítame znalosť prostredia mimovládnych neziskových organizácií, prax s implementáciou projektov financovaných z prostriedkov EŠIF, prípadne iných projektov so zameraním na tvorbu, implementáciu a monitoring verejných politík, znalosť v problematike EŠIF. // Znalosť angličtiny výhodou.

1. Znalosti základných dokumentov, týkajúcich sa legislatívy mimovládnych neziskových organizácií na Slovensku: zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov, zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.

2. Dôraz na orientáciu v témach ÚSV ROS – Koncepcia

rozvoja občianskej spoločnosti na Slovensku a Iniciatíva pre otvorené vládnutie na Slovensku a akčné plány k nim, Rada vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie. Orientácia v projektoch, realizovaných na ÚSV ROS.

3. Ďalej vo všeobecnosti znalosti všeobecne záväzných právnych predpisov: // Ústavy Slovenskej republiky (č. 460/1992 Zb. v znení neskorších predpisov), // zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, // zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, // zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, // zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšie znalosti.

Zoznam požadovaných dokumentov

- a. Žiadosť o zaradenie do výberového konania (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaná)
- b. Profesionálny štruktúrovaný životopis (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaný)
- c. Motivačný list (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaný)
- d. Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)
- e. 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
- f. Čestné vyhlásenie, že Váš štátnozamestnanecký pomer podľa zákona č. 55/2017 Z. z. ku dňu prihlásenia sa do výberového konania trvá alebo čestné vyhlásenie, že ste v čase prihlásenia sa do výberového konania evidovaný v registri nadbytočných štátnych zamestnancov (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)
- g. Uchádzač, ktorý je v dočasnej štátnej službe predkladá čestné vyhlásenie o tom, že do štátnej služby v služobnom úrade bol prijatý na základe výberového konania (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)

Uchádzač môže podať žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi:

- **v listinnej podobe**
V tomto prípade je potrebné, aby uchádzač uviedol v žiadosti a na obálku identifikátor výberového konania, na ktoré sa prihlasuje.
- **v elektronickej podobe prostredníctvom portálu výberových konaní**
V tomto prípade uchádzač neprikladá ako samostatné prílohy tie požadované čestné vyhlásenia, ktoré sú už súčasťou žiadosti o zaradenie do výberového konania v elektronickej podobe.
- **bez autentifikácie (bez použitia eID karty)**
V tomto prípade je však uchádzač povinný doručiť služobnému úradu žiadosť a ďalšie požadované dokumenty aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením, inak služobný úrad na jeho žiadosť neprihliadne. Povinnosť doručiť žiadosť a ďalšie požadované dokumenty sa považuje za splnenú dňom ich prevzatia služobným úradom.
- **po autentifikácii (s použitím eID karty)**
V tomto prípade sa nevyžaduje doručenie žiadosti a ďalších požadovaných dokumentov služobnému úradu aj v listinnej podobe.

Informácie o výberovom konaní

Dátum vyhlásenia výberového konania	26.09.2023
Termín na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi	04.10.2023
Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v elektronickej podobe	https://open.slovensko.sk/vk
Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v listinnej podobe	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky ----- sekcia personálnych a sociálnych činností

Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania
Predpokladané miesto konania výberového konania
Spôsob vykonania výberového konania
Iné

osobný úrad

Pribinova 2, 812 72 Bratislava

október 2023

Pribinova 2, 812 72 Bratislava

ústna časť

1./Výberové konanie bude pozostávať z nasledujúcich foriem overenia odborných vedomostí, schopností a osobnostných predpokladov uchádzačov: 1. osobný pohovor.

2./ V žiadosti o zaradenie do výberového konania je potrebné uvádzať všetky náležitosti v súlade s § 3 vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 127/2017 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o výberových konaniach v znení vyhlášky č. 507/2019 Z. z. : a) názov a sídlo služobného úradu, ktorý vyhlásil výberové konanie, b) organizačný útvar, c) identifikátor výberového konania, d) titul, meno a priezvisko uchádzača, e) dátum narodenia uchádzača, f) rodné číslo uchádzača, ak ho má pridelené, g) občianstvo uchádzača, h) telefonický kontakt a e-mailový kontakt uchádzača, i) korešpondenčnú adresu uchádzača a ďalšie požadované údaje.

3. Pri predkladaní kópie dokladu o získaní vysokoškolského vzdelania, je potrebné pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v cudzine, okrem vysokoškolského vzdelania získaného v Českej republike, predložiť kópiu dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu spolu s kópiou ich osvedčeného prekladu do štátneho jazyka alebo kópiu dokladu o jeho získaní spolu s kópiou rozhodnutia podľa osobitného predpisu a pri vysokoškolskom vzdelaní získanom v Českej republike kópiu dokladu o jeho získaní s kópiou dodatku k vysokoškolskému diplomu.

4./Úspešný a vybraný uchádzač je povinný pri prijímaní do štátnej služby doložiť k požadovaným dokumentom kópiu vysvedčenia o štátnej skúške.

Kontaktná osoba

Meno
Telefónne číslo

Mgr. Zuzana Burzová
+421250944110