



**Ministerstvo školstva, vedy, výskumu
a športu Slovenskej republiky
Stromová 2655/1, 81330 Bratislava**

Vyhlásenie výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2023/4361
Služobný úrad	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
Sídlo služobného úradu	Stromová 2655/1 Bratislava 81330
Druh výberového konania	vonkajšie výberové konanie
Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie	štátni zamestnanci všetkých služobných úradov a občania podľa § 2 zákona o štátnej službe, ktorí sa uchádzajú o prijatie do štátnej služby
Počet obsadzovaných miest	1

Informácie o obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste

Organizačný útvar	odbor publicity a technickej pomoci
Nadriadený organizačný útvar	sekcia štrukturálnych fondov Európskej únie
Odbor štátnej služby	1.03 - Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskej únie
Obsadzované štátnozamestnanecké miesto vo funkcii	hlavný štátny radca - manažér technickej pomoci, manažér ľudských zdrojov
Druh štátnej služby	dočasná štátna služba na zastupovanie štátneho zamestnanca, ktorý je na materskej dovolenke, rodičovskej dovolenke, alebo na dovolenke, ktorá bezprostredne nadväzuje na materskú dovolenku alebo na rodičovskú dovolenku
Najnáročnejšia činnosť	<ul style="list-style-type: none">• koordinovanie celoštátneho alebo medzištátneho systému a určovanie zásad alebo postupov čerpania prostriedkov Európskej únie 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	V rámci programového obdobia 2014 - 2020 (operačný program Integrovaná infraštruktúra a operačný program Ľudské zdroje) a v rámci programového obdobia 2021- 2027 (Program Slovensko) manažér technickej pomoci koordinuje a zabezpečuje (ak relevantné pre PO): <ul style="list-style-type: none">• príprava, spracovanie a administrácia žiadostí o NFP projektov technickej pomoci (TP) relevantných OP/programov a žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva/ subjektu;• spracovanie monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci OP/ programu;• zabezpečenie programovej, riadiacej a implementačnej agendy na prípravu a realizáciu projektov technickej pomoci v súlade s príslušnými programovými dokumentmi;• zabezpečenie aktualizácie a spracovania implementačných dokumentov súvisiacich s realizáciou projektov technickej pomoci;• príprava súťažných podkladov pre VO v rámci projektov TP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi;• príprava návrhov zmlúv s dodávateľmi a dodatkov k zmlúvam v rámci realizácie projektov TP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti;• kontrola plnenia zmlúv s vybranými dodávateľmi, vykonáva vecnú a fyzickú kontrolu dodaných výstupov v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi podľa vecnej pôsobnosti;• základná finančná kontrola účtovných dokladov vybraných dodávateľov;• zadávanie údajov o projektoch TP do verejného portálu ITMS2014+/ ITMS;• zabezpečovanie aktivít pri materiálno-technickom zabezpečení činností organizačných útvarov SŠFEÚ;• spolupráca pri výkone agendy riadenia ľudských zdrojov s osobným úradom rezortu, resp. s iným relevantným útvarom a v súlade s internými predpismi;• tvorba/aktualizácia a pripomienkovanie riadiacej dokumentácie v rámci jeho zodpovednosti;• poskytuje odbornú podporu v rámci jeho pôsobnosti jednotlivým útvarom SŠFEÚ

pri výkone ich činností. V rámci programového obdobia 2014 - 2020 (operačný program Integrovaná infraštruktúra a operačný program Ľudské zdroje) manažér pre riadenie ľudských zdrojov a v rámci programového obdobia 2021- 2027 (Program Slovensko) manažér ľudských zdrojov koordinuje a zabezpečuje (ak relevantné pre PO): • spolupráca pri výkone agendy riadenia ľudských zdrojov s osobným úradom rezortu, resp. s iným relevantným útvarom a v súlade s internými predpismi; • zabezpečenie činností spojených s odborným vzdelávaním zamestnancov vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít; • výkon analýzy vzdelávacích potrieb a koordinácia vypracovania vzdelávacích plánov; • spolupráca a komunikácia s MIRRI SR/ s útvarami koordinujúcim rozvoj a vzdelávanie administratívnych kapacít EŠIF/ fondov EÚ; • vypracovávanie analýz, reportov a iných výstupných dokumentov týkajúcich sa monitorovania AK; • zabezpečuje prípravu podkladov pre vyhlásenie verejných obstarávaní v oblasti vzdelávania zamestnancov v zmysle internej smernice ministerstva. V rámci programového obdobia 2007 - 2013 (operačný program Výskum a vývoj a operačný program Vzdelávanie) spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi na ukončovaní OP v rámci jeho zodpovednosti a v súlade s organizačným poriadkom ministerstva vrátane zabezpečenia monitorovania projektov počas doby ich udržateľnosti.

Pravidelné miesto výkonu štátnej služby

Hanulova 5/B
Bratislava
84101

Ďalšie upresnenie

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

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 prvého stupňa
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

Znalosť právnych predpisov: a) Zákon č. 128/2020 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňa zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov; b) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov; c) Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; d) Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; e) Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; Odporúča sa: - znalosť práce s PC - používateľ Vítané: - znalosť anglického

jazyka - skúsenosť s vypracovaním žiadostí o NFP, žiadostí o platbu, monitorovacích správ - znalosť zákona o štátnej službe/ zákona o výkone práce vo verejnom záujme - znalosť zákonníka práce - prehľad v mzdovej agende - prax v oblasti implementácie fondov EÚ 2 roky alebo 3 roky v obdobnej oblasti - prax v systéme SAP 1 rok Overované schopnosti a osobnostné vlastnosti: - samostatnosť - svedomitosť a spoľahlivosť - komunikačné zručnosti Do výberového konania sa môže prihlásiť aj uchádzač, ktorý má ku dňu prihlásenia sa do výberového konania ukončené ako najvyššie dosiahnuté vzdelanie vysokoškolské vzdelanie I. stupňa. V takom prípade sa však v zmysle Prílohy č. 2 k zákonu o štátnej službe (zákon č. 55/2017 Z. z.) vyžadujú aj 3 roky praxe v oblasti vykonávania činnosti, ktorá má rovnaký alebo obdobný charakter ako činnosť vykonávaná na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta. Teda od uchádzača, ktorý má ku dňu prihlásenia sa do výberového konania ukončené ako najvyššie dosiahnuté vzdelanie vysokoškolské vzdelanie I. stupňa, sa vyžadujú: a) 3 roky praxe v oblasti vykonávania činnosti, ktorá má rovnaký alebo obdobný charakter ako činnosť vykonávaná na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta (požiadavka vyplývajúca zo zákona o štátnej službe) a zároveň navyše Požadovanú prax takýto uchádzač osvedčuje čestným vyhlásením o odbornej praxi (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané), ktoré predkladá spolu so žiadosťou o zaradenie do výberového konania a ostatnými požadovanými dokumentami uvedenými v Zozname požadovaných dokumentov.

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 o ovládaní štátneho jazyka - štátni občania Slovenskej republiky; ostatní občania: čestné vyhlásenie o ovládaní štátneho jazyka alebo kópia dokladu o úspešnom absolvovaní maturitnej skúšky zo štátneho jazyka alebo kópia dokladu o úspešnom absolvovaní štátnej skúšky zo štátneho jazyka (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

Termín na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi	26.10.2023
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 školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky Stromová 2655/1 81330 Bratislava - mestská časť Nové Mesto
Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania	november 2023
Predpokladané miesto konania výberového konania	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Stromová 1, Bratislava
Spôsob vykonania výberového konania	písomná časť a ústna časť
Iné	Pre zaradenie uchádzača do výberového konania je potrebné, aby žiadosť o zaradenie podaná uchádzačom v listinnej podobe obsahovala podľa § 3 ods. 1 vyhlášky ÚV SR č. 127/2017, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o výberových konaniach v znení neskorších predpisov: 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. K žiadosti je súčasne potrebné priložiť všetky požadované doklady v zmysle oznámenia o vyhlásení výberového konania. Na obálku je potrebné uviesť identifikátor výberového konania a „NEOTVÁRAŤ“. INFORMÁCIE PRE DOTKNUTÉ OSOBY – UCHÁDZAČOV O ŠTÁTNU SLUŽBU: 1. Totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky IČO: 00 164 381 sídlo: Stromová ul. č. 1, 813 30 Bratislava webové sídlo: www.minedu.sk 2. Kontaktné údaje zodpovednej osoby prevádzkovateľa: Zodpovednú osobu ministerstva možno kontaktovať s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov dotknutých osôb a vo veci uplatňovania ich práv uvedených nižšie na e-mailovej adrese zodpovednaosoba@minedu.sk 3. Účel spracúvania osobných údajov dotknutých osôb: Účelom spracúvania osobných údajov je realizácia výberových konaní na obsadenie voľných štátnozamestnaneckých miest podľa zákona o štátnej službe a vyhlášky. 4. Práva dotknutej osoby: Uchádzač o štátnu službu je oprávnený uplatniť si prostredníctvom žiadosti nasledovné práva: • právo na prístup k osobným údajom, ktoré sa ho týkajú (vrátane práva na potvrdenie, či sú osobné údaje spracúvané a práva získať kópiu bez nepriaznivých dôsledkov na práva a slobody iných), • právo na opravu a doplnenie nesprávnych osobných údajov, • právo na vymazanie (zabudnutie)

(ak je daný niektorý zo stanovených dôvodov a nebránia tomu žiadne právnu úpravou definované prekážky),

- právo na obmedzenie spracúvania údajov (osobné údaje sa uchovávajú, ale inak nespracúvajú v stanovených prípadoch, okrem právnu úpravou definovaných výnimiek),
- právo podať sťažnosť na Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27.

Právo na prenos, právo namietať a právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania sa na účely výberového konania neuplatňuje.

Viac informácií k ochrane osobných údajov: <https://www.minedu.sk/20073-sk/ochrana-osobnych-udajov-v-rezorte-skolstva/>

Kontaktná osoba

Meno

Ing. Petra Karasová

Telefónne číslo

+421259374359