



**Ministerstvo školstva, výskumu,  
vývoja a mládeže Slovenskej republiky**  
Stromová 2655/1, 81330 Bratislava

## Vyhlásenie výberového konania

<b>Identifikátor výberového konania</b>	VK/2024/783
<b>Služobný úrad</b>	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
<b>Sídlo služobného úradu</b>	Stromová 2655/1 Bratislava 81330
<b>Druh výberového konania</b>	širšie vnútorné výberové konanie
<b>Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie</b>	štátni zamestnanci a nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov
<b>Počet obsadzovaných miest</b>	1

### Informácie o obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste

<b>Organizačný útvar</b>	odbor publicity a technickej pomoci
<b>Nadriadený organizačný útvar</b>	sekcia štrukturálnych fondov EÚ
<b>Odbor štátnej služby</b>	1.03 - Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky Európskej únie
<b>Obsadzované štátnozamestnanecké miesto vo funkcii</b>	hlavný štátny radca
<b>Vedúci štátny zamestnanec</b>	riaditeľ odboru
<b>Druh štátnej služby</b>	stála štátna služba
<b>Najnáročnejšia činnosť</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Bližšie určená najnáročnejšia činnosť</b>	<p>V rámci programového obdobia 2014 - 2020 (operačný program Integrovaná infraštruktúra a operačný program Ľudské zdroje) a v rámci programového obdobia 2021-2027 (Program Slovensko) riaditeľ odboru zabezpečuje (ak relevantné pre PO):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• koncepcná činnosť súvisiaca s tvorbou strategických a operatívnych dokumentov v gescii odboru</li><li>• riadenie činností jednotlivých vedúcich oddelení v rámci odboru;</li><li>• koordinácia činností odboru;</li><li>• zastupovanie odboru v otázkach týkajúcich činností odboru nevyžadujúcich účasť generálneho riaditeľa sekcie;</li><li>• zastupovanie RO/SO v monitorovacom výbore;</li><li>• pravidelné informovanie generálneho riaditeľa o činnosti odboru a plnení úloh;</li><li>• riadenie činnosti na úrovni odboru, koordináčna činnosť a spolupráca s relevantnými subjektmi;</li><li>• koordinácia a zabezpečovanie plnenia úloh v zodpovednosti ním riadeného organizačného útvaru v súlade s postupmi definovanými riadiacou dokumentáciou, platnou legislatívou EÚ a SR v oblasti riadenia a implementácie fondov EÚ;</li><li>• zodpovednosť za plnenie termínov a vypracovanie výstupov ním riadeného organizačného útvaru;</li><li>• aktívna spolupráca s ostatnými rezortnými kolegami a účasť na rokovaníach;</li><li>• zodpovednosť za efektívne využívanie prostriedkov štrukturálnych fondov EÚ v rezorte školstva v rámci jeho zodpovednosti;</li><li>• prípravu a implementáciu operačných programov v oblasti informovania, komunikácie a publicity vrátane koordinácie SO/tretích subjektov v týchto oblastiach;</li><li>• komunikáciu s Európskou komisiou a partnermi;</li><li>• zvýšenie povedomia a prehľadnosti o realizovaných aktivitách relevantných OP pri dodržiavaní požiadaviek na informovanie a komunikáciu v súlade s legislatívou EÚ a SR;</li><li>• vypracovanie, aktualizáciu a zabezpečovanie realizácie aktivít Komunikačnej stratégie a Ročných komunikačných plánov;</li><li>• monitoring médií a sledovanie mediálnych podnetov v súvislosti s implementáciou OP/iných podujatí súvisiacich s OP;</li><li>• realizáciu projektov technickej pomoci RO OPV, RO OPVaV, SO OPII a SO</li></ul>

OPLŽ a SO PSK v súlade s príslušnými programovými dokumentmi a rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva; • prípravu, spracovanie a administráciu žiadostí o NFP projektov technickej pomoci relevantných OP, žiadostí o platbu na základe podkladov z vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva; • administráciu monitorovacích správ, žiadostí o zmenu projektov technickej pomoci relevantných OP; • aktivity pri materiálno-technickom zabezpečení činností organizačných útvarov sekcie; • činnosti súvisiace s realizáciou aktivít projektov technickej pomoci relevantných OP; • proces vzdelávania zamestnancov sekcie vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít v spolupráci s OÚ; • dodržanie pravidiel informovania a komunikácie v rámci projektov technickej pomoci; • koordináciu sledovania aktuálneho stavu, potrieb a plánovania administratívnych kapacít v rámci sekcie; • podporu opatrení zameraných na zníženie administratívneho zaťaženia prijímateľov; • archiváciu dokumentácie súvisiacej s plnením úloh sekcie štrukturálnych fondov EÚ; • prácu v účtovných a informačných systémoch MŠVVaŠ SR za útvár prijímateľa technickej pomoci; • správu prevádzkového rozpočtu pre SŠFEÚ zo zdroja 111 formou prípravy a spracovania dokladov, vedenia evidencie výdavkov po jednotlivých rozpočtových podpoložkách a jeho vyhodnocovanie; • činnosť zamestnancov organizačného útvaru; • ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia. 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.

**Pravidelné miesto výkonu štátnej služby**

Hanulova 5/B  
Bratislava  
84101

**Ďalšie upresnenie**

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže 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**

Áno

### **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**

Anglický (B1 – Úroveň mierne-pokročilá)

**Vyžaduje sa oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami**

nevyžaduje sa

**Ďalšie požiadavky**

Znalosť právnych predpisov: a) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1057 z 24. júna 2021, ktorým sa zriaďuje Európsky sociálny fond plus (ESF+) a zrušuje nariadenie (EÚ) č. 1296/2013 b) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde c) Rámec implementácie fondov (Programové obdobie 2021

– 2027) d) Stratégia financovania EFRR, ESF+, KF, FST a ENRAF na programové obdobie 2021 – 2027 e) Systém riadenia ľudských zdrojov zapojených do implementácie fondov EÚ v programovom období 2021 – 2027 f) Zákon o eurofondoch Zákon č. 121/2022 Z. z. Zákon o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov g) Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov Odporúča sa: znalosť práce s PC- užívateľ, Vítaná: - prax a skúsenosti v oblasti hospodárskej korešpondencie, - znalosť legislatívy SR a EÚ, - znalosť koncepcií, strategických dokumentov a vykonávacích predpisov - prax v odbore minimálne 5 rokov, - skúsenosti v oblasti riadenia minimálne 2 roky Overované schopnosti a osobnostné vlastnosti: - rozhodovacia schopnosť, - schopnosť pracovať pod tlakom, - komunikačné zručnosti, - analytické, koncepčné a strategické myslenie, - riadiace schopnosti 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 trvaní štátnozamestnaneckého pomeru uchádzača ku dňu prihlásenia sa do výberového konania alebo o evidovaní uchádzača v registri nadbytočných štátnych zamestnancov ku dňu prihlásenia sa do výberového konania (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)
- g. Čestné vyhlásenie o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni alebo kópia dokladu o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni. (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané) Pozn.: Od uchádzača, ktorý predloží ku dňu prihlásenia sa do výberového konania kópiu dokladu o ovládaní cudzieho jazyka na požadovanej úrovni od ktorého získania neuplynuli viac ako 2 roky ku dňu prihlásenia sa do výberového konania, sa v rámci výberového konania nevyžaduje absolvovanie testu z cudzieho jazyka.

### 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

<b>Dátum vyhlásenia výberového konania</b>	16.02.2024
<b>Termín na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi</b>	01.03.2024
<b>Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v elektronickej podobe</b>	<a href="https://open.slovensko.sk/vk">https://open.slovensko.sk/vk</a>
<b>Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v listinnej podobe</b>	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky Stromová 2655/1 81330 Bratislava - mestská časť Nové Mesto
<b>Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania</b>	marec 2024
<b>Predpokladané miesto konania výberového konania</b>	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky Stromová 2655/1 81330 Bratislava - mestská časť Nové Mesto
<b>Spôsob vykonania výberového konania</b>	písomná časť a ústna časť
<b>Iné</b>	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“. <b>INFORMÁCIE PRE DOTKNUTÉ OSOBY – UCHÁDZAČOV O ŠTÁTNU SLUŽBU:</b> 1. Totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa: Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky IČO: 00 164 381 sídlo: Stromová ul. č. 1, 813 30 Bratislava webové sídlo: <a href="http://www.minedu.sk">www.minedu.sk</a> 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 <a href="mailto:zodpovednaosoba@minedu.sk">zodpovednaosoba@minedu.sk</a> 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**  
**Telefónne číslo**

Ing. Petra Karasová  
+421259374359