

ZÁKLADNÁ POUŽÍVATEĽSKÁ DOKUMENTÁCIA
ZMENY UŽ EXISTUJÚCICH FUNKCIONALÍT ÚPVS
Z DÔVODU NOVÉHO ZÁKONA O ŠTÁTNEJ SLUŽBE
-
ZÁKON O ŠTÁTNEJ SLUŽBE - VKŠZ

Projekt	Úprava informačných systémov
Verzia dokumentu	1.1
Dátum vydania	20.11.2017
ID dokumentu	Prirucka_uchadzaca-VKSZ_1_1
Autor	Richard Nemeček, Katarína Čuláková, Jana Bandžuchová
Vlastník	NASES

Denník zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis verzie a zmien oproti predošlej verzii	Autor zmeny
23.5.2017	0.1	Vytvorenie dokumentu	Richard Nemeček
31.5.2017	0.2	Spracovanie obsahovej stránky	Katarína Čuláková
31.5.2017	0.3	Dokončenie a korekcia obsahovej stránky	Richard Nemeček
27.9.2017	0.4	Doplnenie kapitoly 1 Úvod a 7 Podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania.	Jana Bandžuchová
10.10.2017	0.5	Zapracovanie pripomienok od garantov	Jana Bandžuchová
20.11.2017	0.6	Zapracovanie zmien v rámci RNŠZ a RÚA	Jana Bandžuchová
20.11.2017	0.7	Revízia - Zapracovanie zmien v rámci RNŠZ a RÚA	Richard Nemeček
	1.0	Verzia 1.0 predložená členom RV /na dištančné hlasovanie	Peter Garaj/Lenka Salcerová
	1.0	Verzia 1.0 dištančne/ schválená členmi RV	Lenka Salcerová
30.11.2017	1.1	Zapracovanie pripomienok od garantov.	Richard Nemeček

Schválenia:

Meno a funkcia	Verzia	Dátum	Podpis
Peter Garaj Projektový manažér Objednávateľa	1.0		
Vladimír Kratochvíl Projektový manažér Dodávateľa	1.0		
Lukáš Sojka Predseda Riadiaceho výboru	1.0		

Obsah

1	Úvod	5
1.1	Slovník pojmov	5
1.2	Definícia služby Výberové konania	6
2	Prihlásenie do systému	8
2.1	Prihlásenie pomocou občianskeho preukazu s čipom	9
2.2	Odhlásenie	11
3	Úvodná obrazovka	12
3.1	Aktuálne výberové konania	13
3.2	Ukončené prihlasovanie	13
3.3	Archív.....	14
3.4	Vyhľadávanie a zoradovanie	15
3.4.1	Vyhľadávanie podľa názvu	15
3.4.2	Rozšírené vyhľadávanie	15
3.4.3	Zoradovanie.....	16
3.5	Popis stavov výberových konaní	16
4	Podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania.....	18
4.1	V elektronickej podobe prostredníctvom portálu výberových konaní	19
4.1.1	Bez autentifikácie (bez použitia eID karty)	19
4.1.1.1	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania 20	
4.1.1.2	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do druhej časti hromadného výberového konania	24
4.1.1.3	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre absolventov	28
4.1.1.4	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre štátnych zamestnancov a občanov	33
4.1.1.5	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do užšieho alebo širšieho vnútorného výberového konania	37
4.1.2	S autentifikáciou (s použitím eID karty)	42
4.1.2.1	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania 43	
4.1.2.2	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do druhej časti hromadného výberového konania	47
4.1.2.3	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre absolventov	52
4.1.2.4	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre štátnych zamestnancov a občanov	57
4.1.2.5	Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do užšieho alebo širšieho vnútorného výberového konania	61
4.2	V listinnej podobe	66
5	Vyhlásený výsledok výberového konania	66
5.1	Vyhlásený výsledok 1. čast' hromadného výberového konania	67

5.2	Vyhlásený výsledok výberového konania pre ostatné druhy výberových konaní	67
-----	---	----

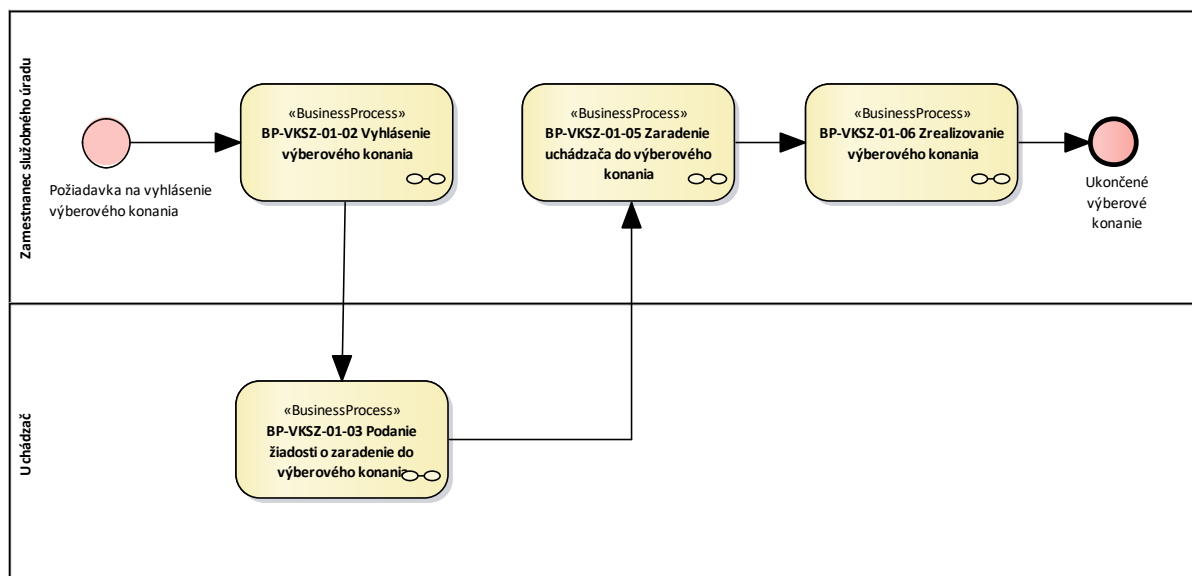
1 Úvod

Tento dokument slúži ako používateľská príručka pre potrebu uchádzača o štátnu službu.

1.1 Slovník pojmov

POJEM	VÝZNAM
Zákon o štátnej službe	Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Uchádzač	Uchádzač o štátnu službu
Absolvent	Uchádzač podľa § 9 zákona o štátnej službe
Žiadosť o zaradenie do výberového konania	Žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi
Systém	Informačný systém
eID karta	Elektronická identifikačná karta (eID) je občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
Doručovanie (Odosielanie)	Doručovanie (Odosielanie) písomností pri výberovom konaní podľa zákona o štátnej službe
RVK	Register výberových konaní
Formy overenia	Formy overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobnostných vlastností uchádzača podľa § 41 ods. 11 zákona o štátnej službe
KEP	Kvalifikovaný elektronický podpis (v minulosti ZEP – zaručený elektronický podpis)
Kvalifikovaná elektronická pečať	V minulosti zaručená elektronická pečať
RT	Register trestov
RÚA	Register úspešných absolventov
RNŠZ	Register nadbytočných štátnych zamestnancov

1.2 Definícia služby Výberové konania



Zamestnanec služobného úradu zadá výberové konanie a nastaví termín jeho vyhlásenia. Systém zaeviduje požiadavku, vytvorí výberové konanie, prideli mu jedinečný identifikátor a vyhlási ho v požadovanom termíne na portáli výberových konaní. Uchádzač vyhladá vyhlásené výberové konanie o ktoré má záujem a prihlási sa naň podaním žiadosti aj s ďalšími požadovanými dokumentmi jedným z nasledujúcich troch spôsobov:

- **v listinnej podobe (mimo systému RVK)**
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.

Ak sa uchádzač prihlási na výberové konanie v elektronickej podobe, prideli mu systém automaticky jedinečný anonymný identifikátor, ktorý bude slúžiť na jeho identifikáciu v priebehu výberového konania a na anonymizované zverejnenie výsledkov výberového konania. Ak sa uchádzač prihlási na výberové konanie v listinnej podobe, bude musieť zamestnanec služobného úradu zaevidovať jeho žiadosť o zaradenie do výberového konania do RVK. Následne systém prideli aj takémuto uchádzačovi jedinečný anonymný identifikátor. Zamestnanec služobného úradu skontroluje, či uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a či podal žiadosť o zaradenie do výberového konania v ustanovenom termíne a na základe toho vykoná zaradenie alebo nezaradenie uchádzača do výberového konania. Zamestnanec služobného úradu vytvorí prostredníctvom systému RVK pozvánky na výberové konanie a následne vykoná ich odoslanie uchádzačom v elektronickej podobe a vytlačí systémom vygenerovanú zostavu pozvánok určenú na doručovanie v listinnej podobe, ktoré doručí napr. poštovým podnikom príslušným uchádzačom. Následne sa uskutoční výberové konanie, pričom jeho priebeh a spracovanie prebieha mimo systému RVK. Po uskutočnení výberového

konania zamestnanec služobného úradu zaeviduje v systéme RVK poradie úspešných uchádzačov, neúspešných uchádzačov a uchádzačov, ktorí sa nezúčastnili výberového konania a vykoná vyhlásenie výsledku výberového konania. Po vyhlásení výsledku systém RVK vytvorí oznámenie o výsledku pre vybraného úspešného uchádzača a odošle mu ho v elektronickej podobe, prípadne ho zamestnanec služobného úradu vytlačí a doručí v závislosti od zvoleného spôsobu prihlásenia sa uchádzača do výberového konania.

2 Prihlásenie do systému

Po zadaní adresy webovej stránky <https://open.slovensko.sk/> sa používateľovi zobrazí úvodná stránka. Pokiaľ chce používateľ vystupovať ako prihlásený (resp. podať žiadosť o zaradenie do výberového konania s autentifikáciou), vyberie v pravom hornom rohu obrazovky možnosť **PRIHLÁSIŤ SA NA PORTÁL**. Ak sa neprihlási, bude mu umožnený prístup k tým stránkam a obsahu, ktorý je určený anonymnej verejnosti.

Zmena kontrastu | Úvod | O portáli | Pomoc | Kontakt | English

slovensko.sk
ústredný portál verejných služieb ľuďom

Prihlásiť sa na portál

Hromadné žiadosti | Výberové konania

Katalóg požiadaviek | Portál otvorených dát

Dotácie | Pomoc EÚ

Otvorená vláda | Poskytovanie finančných prostriedkov

Služby

Užitočné linky

- NASES
- Facebook slovensko.sk
- Facebook nases.sk
- Portál Vaša Európa

Vitajte na stránkach open.slovensko.sk

Tento portál bol vytvorený v rámci projektu „Elektronické služby Úradu vlády Slovenskej republiky – eDemokracia a otvorená vláda“, ktorý bol financovaný z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Účelom portálu je sprístupniť elektronické služby Úradu vlády Slovenskej republiky, ako aj získavanie a sprístupnenie informácií z verejnej správy pre občanov, podnikateľské subjekty a samotné organizácie verejnej správy.

Medzi hlavné prínosy, ktoré sprístupnenie služieb so sebou prinášajú, patria najmä:

- úspora času pri získavaní informácií o čerpaní štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- zaangažovanie občanov do procesu kontroly čerpania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,
- zefektívnenie poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- zlepšenie prístupu verejnosti k otvoreným údajom verejnej správy na jednom mieste v štandardizovanej forme,
- úspora času spojeného so zberom podpisov k hromadným elektronickým žiadostiam,
- zefektívnenie a zlepšenie prístupu k aktuálnym, historickým a budúcim dátam v oblasti čerpania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu,

V pravej časti portálu nájdete moduly, v rámci ktorých sú dostupné služby.

Použitím tlačidla **PRIHLÁSIŤ SA NA PORTÁL** sa používateľovi načíta prihlasovacia obrazovka s možnosťami prihlásenia:

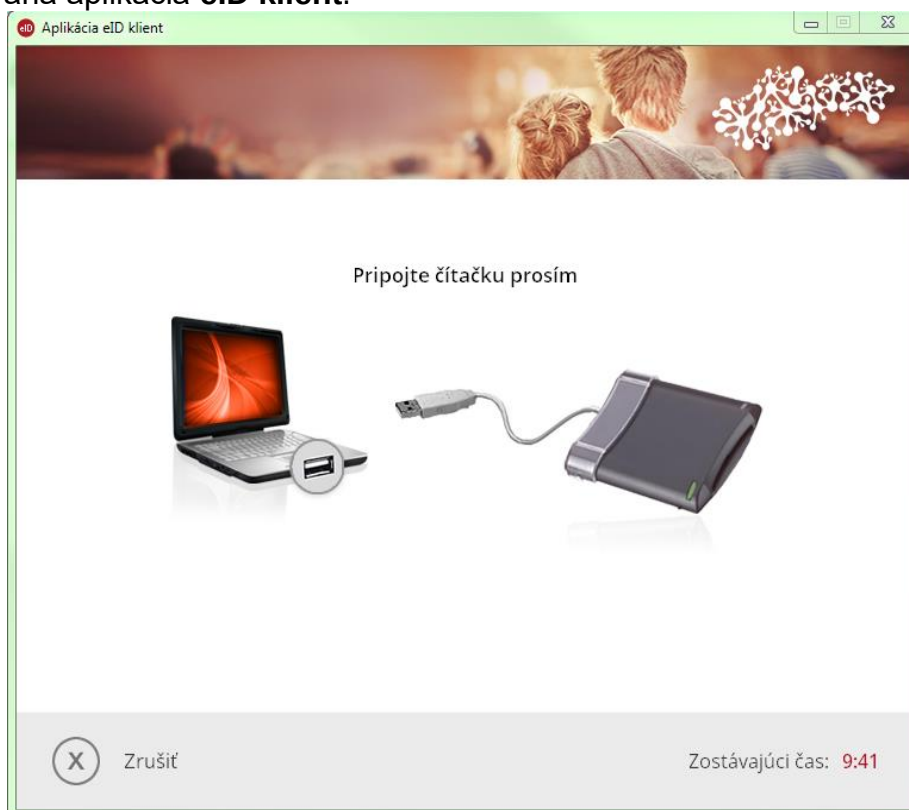
- **PRIHLÁSIŤ SA S EID KARTOU** - pomocou občianskeho preukazu s čipom (eID karty), pričom je stotožnený s identitou občana na ÚPVS,
- **PRIHLÁSIŤ** - menom a heslom a následným overením GRID kartou (Prístup pre Správcu žiadostí)

Pričom pre prístup uchádzačov do systému RVK a modulu Výberové konania je nutné prihlásenie sa eID kartou, t. j. zvolenie možnosti **PRIHLÁSIŤ SA S EID KARTOU**.



2.1 Prihlásenie pomocou občianskeho preukazu s čipom

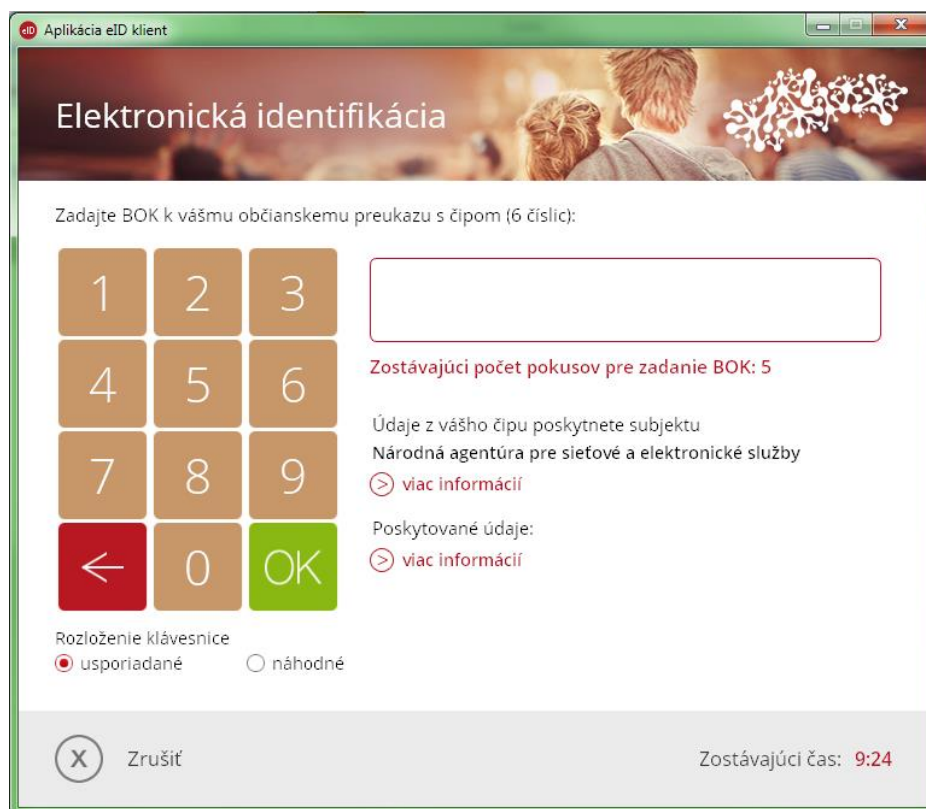
Prihlásenie pomocou občianskeho preukazu s čipom sa aktivuje stlačením tlačidla **PRIHLÁSIŤ SA S EID KARTOU** na prihlasovacej stránke. Používateľ využije svoj občiansky preukaz s čipom a postupuje podľa inštrukcií. Podmienkou je nainštalovaná aplikácia **eID klient**.



Systém vyzve používateľa na vloženie občianskeho preukazu s čipom.



Používateľ vloží občiansky preukaz s čipom do čítačky čipových kariet. Systém automaticky vyzve používateľa na zadanie 6-miestneho bezpečnostného osobného kódu (BOK).



Používateľ zadá BOK prostredníctvom klávesnice alebo použitím myši. Používateľ zadaný BOK potvrdí tlačidlom Enter alebo kliknutím na zelené tlačidlo OK. Systém overí identitu používateľa a prihlási ho.

2.2 Odhlásenie



Po úspešnom prihlásení sa používateľovi zobrazí v pravom hornom rohu obrazovky jeho meno, pričom kliknutie na **X** slúži práve na odhlásenie z portálu.

3 Úvodná obrazovka

Po kliknutí na dlaždicu **Výberové konania** sa zobrazí úvodná obrazovka so zoznamom výberových konaní. Zoznam je rovnaký pre prihláseného aj neprihláseného používateľa. Zoznam výberových konaní je rozdelený na tri záložky – Aktuálne, Ukončené prihlasovanie a Archív. Pre každé zobrazené výberové konanie v jednotlivých záložkách je možné zobraziť si jeho detail kliknutím na názov výberového konania.

Výberové konania

AktuálneUkončené prihlasovanieArchív

Zoradiť podľa ▼

VK/2017/338 - Druhá časť hromadného výberového konania - generálny štátny radca

Vyhlásené

Služobný úrad: **Služobný úrad 1**

Dátum vyhlásenia: **30.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **03.06.2018**

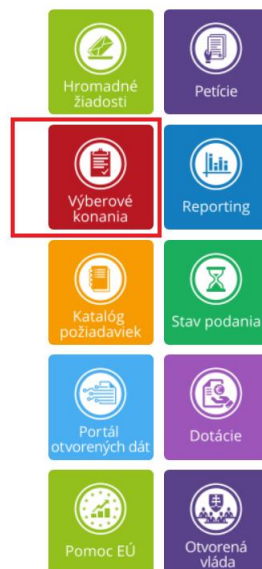
Organizačný útvar: **riaditeľstvo**

VK/2017/207 - Prvá časť hromadného výberového konania - absolventi podľa § 9 zákona o štátnej službe

Vyhlásené

Služobný úrad: **Služobný úrad 1**

Dátum vyhlásenia: **02.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **22.11.2018**



3.1 Aktuálne výberové konania

Záložka Aktuálne obsahuje zoznam výberových konaní, ktoré sú v stave vyhlásené do termínu ukončenia prihlasovania. Zobrazuje sa v nej pri každom vyhlásenom výberovom konaní jeho názov (zložený z identifikátora výberového konania, príp. aj z obsadzovanej funkcie a pod.), stav, služobný úrad, ktorý ho vyhlásil, dátum vyhlásenia, termín na podanie žiadosti, organizačný útvar, druh výberového konania. Rozsah zobrazovaných údajov závisí od druhu výberového konania.

Poznámka: Uchádzač sa môže prihlásiť iba na výberové konanie v stave „Vyhlásené“ v záložke „Aktuálne“.

Výberové konania

Aktuálne	Ukončené prihlasovanie	Archív
Zoradiť podľa ▼		
VK/2017/338 - Druhá časť hromadného výberového konania - generálny štátny radca		
Vyhlásené		
Služobný úrad: Služobný úrad 1		
Dátum vyhlásenia: 30.11.2017 Termín na podanie žiadosti: 03.06.2018		
Organizačný útvar: riaditeľstvo		
VK/2017/207 - Prvá časť hromadného výberového konania - absolventi podľa § 9 zákona o štátnej službe		
Vyhlásené		
Služobný úrad: Služobný úrad 1		
Dátum vyhlásenia: 02.11.2017 Termín na podanie žiadosti: 22.11.2018		

3.2 Ukončené prihlasovanie

Záložka Ukončené prihlasovanie obsahuje zoznam výberových konaní, ktoré sú v stave vyhlásené po termíne na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania. Zobrazuje sa v nej pri každom výberovom konaní jeho názov(zložený z identifikátora výberového konania, príp. aj z obsadzovanej funkcie a pod.) , stav, služobný úrad, ktorý ho vyhlásil, dátum vyhlásenia, termín na podanie žiadosti, organizačný útvar, druh výberového konania. Rozsah zobrazovaných údajov závisí od druhu výberového konania.

Výberové konania

Aktuálne Ukončené prihlasovanie Archív

Zoradiť podľa ▼

VK/2017/337 - samostatný referent
Ukončené prihlasovanie
Služobný úrad: **Služobný úrad 1**
Dátum vyhlásenia: **29.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **29.11.2017**
Organizačný útvar: **ewrtwer**
Druh výberového konania: **vonkajšie výberové konanie**

VK/2017/335 - hlavný referent
Ukončené prihlasovanie
Služobný úrad: **Služobný úrad 1**
Dátum vyhlásenia: **29.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **29.11.2017**
Organizačný útvar: **sirsie**
Druh výberového konania: **širšie vnútorné výberové konanie**

3.3 Archív

Záložka Archív obsahuje zoznam všetkých výberových konaní, ktoré sú v stave vyhlásený výsledok, zrušené výberové konanie, zrušené štátnozamestnanecké miesto alebo zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta. Zobrazuje sa v nej pri každom výberovom konaní jeho názov (zložený z identifikátora výberového konania, príp. aj z obsadzovanej funkcie a pod.) , stav, služobný úrad, ktorý ho vyhlásil, dátum vyhlásenia, termín na podanie žiadosti, organizačný útvar, druh výberového konania. Rozsah zobrazovaných údajov závisí od druhu výberového konania.

Výberové konania

Aktuálne Ukončené prihlasovanie **Archív**

Zoradiť podľa ▼

VK/2017/2 - samostatný referent - vedúci štátny zamestnanec - Test KCU 001
Zrušené výberové konanie
Služobný úrad: **Služobný úrad 1**
Dátum vyhlásenia: **23.05.2017** | Termín na podanie žiadosti: **23.05.2017**
Organizačný útvar: **Test KCU 001**
Druh výberového konania: **širšie vnútorné výberové konanie**

VK/2017/3 - hlavný referent - vedúci štátny zamestnanec - Test KCU 002
Vyhlásený výsledok - úspešné
Služobný úrad: **Služobný úrad 1**
Dátum vyhlásenia: **23.05.2017** | Termín na podanie žiadosti: **24.05.2017**
Organizačný útvar: **Test KCU 002**
Druh výberového konania: **vonkajšie výberové konanie**

3.4 Vyhľadávanie a zoradovanie

3.4.1 Vyhľadávanie podľa názvu

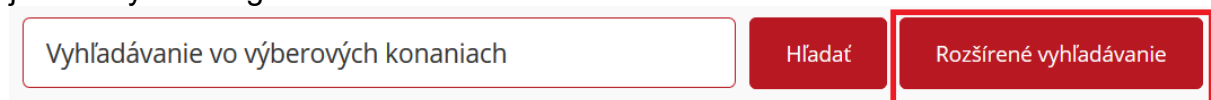
Systém podporuje vyhľadávanie podľa názvu výberového konania. Uchádzač zadá názov alebo jeho časť (napr. identifikátor výberového konania) do poľa Vyhľadávanie vo výberových konaniach a potvrdí tlačidlom **HĽADAŤ**.



The screenshot shows a search interface with a text input field containing the text "Vyhľadávanie vo výberových konaniach". To the right of the field are two buttons: "Hľadať" and "Rozšírené vyhľadávanie". The "Hľadať" button is highlighted with a red border.

3.4.2 Rozšírené vyhľadávanie

Systém podporuje rozšírené podrobné vyhľadávanie formou filtrovania podľa jednotlivých kategórií.



The screenshot shows a search interface with a text input field containing the text "Vyhľadávanie vo výberových konaniach". To the right of the field are two buttons: "Hľadať" and "Rozšírené vyhľadávanie". The "Rozšírené vyhľadávanie" button is highlighted with a red border.

Uchádzač klikne na tlačidlo **ROZŠÍRENĚ VYHLÁDÁVÁNIE** a následne sa mu v ľavej časti zobrazia kategórie pre zadanie ľubovoľnej kombinácie filtračných kritérií:

- Stav
- Názov služobného úradu
- Obsadzovaná funkcia
- Vedúci zamestnanec
- Druh štátnej služby
- Druh výberového konania
- Pravidelné miesto výkonu práce
 - Štát
 - Kraj
 - Mesto

Po vybraní filtračného kritéria sa automaticky aktualizuje zobrazovaný zoznam výberových konaní.

Vyhľadávanie

Hľadať

Stav

Vyhlásené

Ukončené prihlasovanie

Vyhlásený výsledok

Zrušené výberové konanie

Zrušené štátnozamestnanecké miesto / zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta

Názov služobného úradu

Všetky

Obsadzovaná funkcia

Všetky

Veďúci zamestnanec

☐

Druh štátnej služby

Výberové konania

Vyhľadávanie

Počet nájdených výberových konaní: 108

Zoradiť podľa

VK/2017/119 - samostatný referent

Stav: **Vyhlásený výsledok - neúspešné**

Služobný úrad: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

Dátum vyhlásenia: **20.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **20.11.2017**

Organizačný útvar: **rrr**

Druh výberového konania: **VON_VK**

VK/2017/116 - referent

Stav: **Ukončené prihlasovanie**

Služobný úrad: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

Dátum vyhlásenia: **15.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **15.11.2017**

Organizačný útvar: **testjb003**

Druh výberového konania: **VON_VK**

VK/2017/115 - Druhá časť hromadného výberového konania - samostatný radca

Stav: **Ukončené prihlasovanie**

Služobný úrad: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

Dátum vyhlásenia: **09.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **09.11.2017**

Organizačný útvar: **gdf**

Druh výberového konania: **2_HRO_VK**

VK/2017/112 - samostatný referent - vedúci štátny zamestnanec - UZSIE

Stav: **Ukončené prihlasovanie**

Služobný úrad: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

Dátum vyhlásenia: **27.10.2017** | Termín na podanie žiadosti: **27.10.2017**

Organizačný útvar: **uuuuu**

Druh výberového konania: **UZS_VNU_VK**

3.4.3 Zorad'ovanie

Zoznam výberových konaní je možné zorad'ovať podľa:

Zoradiť podľa

Najnovšieho

Najstaršieho

- **Najnovšieho** - zoradenie podľa dátumu vyhlásenia výberového konania od najnovšej po najstaršiu
- **Najstaršieho** - zoradenie podľa dátumu vyhlásenia výberového konania od najstaršej po najnovšiu

3.5 Popis stavov výberových konaní

Stav výberového konania je možné sledovať v detaile výberového konania alebo priamo v zoznamoch výberových konaní, v ktorých sú jednotlivé stavy slovne. Nasledujúci zoznam stavov poskytuje ich vysvetlenie a legendu farebného odlíšenia:

- **Vyhlásené** – Vyhlásené výberové konanie na ktoré sa môžu prihlasovať uchádzači.
- **Ukončené prihlasovanie** – Výberové konanie na ktoré sa už uchádzači nemôžu prihlasovať. Je v procese spracovania.
- **Vyhlásený výsledok** – Výberové konanie obsahujúce anonymizované výsledky uchádzačov a výsledok výberového konania.
- **Zrušené výberové konanie** – výberové konanie zrušené v čase od vyhlásenia výberového konania po jeho uskutočnenie.

Prirucka_uchadzaca_VKSZ

16/68

- **Zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta** - výberové konanie, kedy zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta bol vyhlásený v čase až po vyhlásení výsledkov výberového konania.
- **Zrušené štátnozamestnanecké miesto** - výberové konanie, kedy zrušenie štátnozamestnanecké miesto bolo vyhlásené v čase až po vyhlásení výsledkov výberového konania.

4 Podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania

Podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania je možné vykonať buď v elektronickej podobe prostredníctvom portálu výberových konaní (s autentifikáciou alebo bez autentifikácie) alebo v listinnej podobe.

Možnosť podať žiadosť o zaradenie do výberového konania (prihlásiť sa na výberové konanie) je dostupná prihláseným aj neprihláseným používateľom. Žiadosť môže podať štátny občan Slovenskej republiky, občan iného členského štátu Európskej únie, občan štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore, ako aj občan Švajčiarskej konfederácie (ďalej len „občan“). Používateľ sa môže prihlásiť iba na výberové konania v stave „Vyhlásené“, ktoré sa nachádzajú v záložke „Aktuálne“ v zozname výberových konaní v module Výberové konania.

Používateľ sa môže prihlásiť na nasledovné druhy výberových konaní s ohľadom na to či spĺňa podmienky pre dané výberové konanie:

- Prvá časť hromadného výberového konania – pre absolventov
- Druhá časť hromadného výberového konania – pre úspešných uchádzačov z prvej časti hromadného výberového konania evidovaných v registri úspešných absolventov
- Vonkajšie výberové konanie (vyhlásené podľa § 44 ods. 15 zákona o štátnej službe) – pre absolventov
- Vonkajšie výberové konanie – pre štátnych zamestnancov všetkých služobných úradov a občanov
- Užšie vnútorné výberové konanie – pre štátnych zamestnancov a nadbytočných štátnych zamestnancov služobného úradu, ktorý vyhlasuje výberové konanie
- Širšie vnútorné výberové konanie – pre štátnych zamestnancov a nadbytočných štátnych zamestnancov všetkých služobných úradov

Používateľ vyhľadá (podľa zadaných kritérií) výberové konanie, na ktoré sa chce prihlásiť a zobrazí detail výberového konania kliknutím na jeho názov.

Funkcia **Prihlásiť sa do výberového konania** sa nachádza v hornej časti detailu výberového konania, na ktoré sa chce používateľ prihlásiť.

VK/2017/338 - Druhá časť hromadného výberového konania - generálny štátny radca

Vyhlásené

[PRIHLÁSIŤ SA DO VÝBEROVÉHO KONANIA](#)

Vyhlásenie výberového konania:

Výberové konanie	
Identifikátor výberového konania	VK/2017/338
Služobný úrad	Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909/2 Bratislava - mestská časť Staré Mesto 81272
Druh výberového konania	druhá časť hromadného výberového konania
Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie	uchádzači evidovaní v registri úspešných absolventov

4.1 V elektronickej podobe prostredníctvom portálu výberových konaní

4.1.1 Bez autentifikácie (bez použitia eID karty)

Neprihlásenému používateľovi sa po zadaní funkcie **Prihlásiť sa do výberového konania** v detaile výberového konania zobrazí nasledujúci prázdny formulár a používateľ doplní povinné údaje (označené hviezdikou).

4.1.1.1 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania

VK/2017/207

Služobný úrad

Služobný úrad 1

Sídlo služobného úradu

Pribinova 4909

Bratislava - mestská časť Staré Mesto

81272

Údaje uchádzača

Oslovenie *

Tituly pred menom

Priezvisko *

Rodné číslo *

Občianstvo *

E-mail *

Telefónne číslo *

Dátum skončenia prípravy na povolanie *

Najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania *

Iné

Meno *

Tituly za menom

Dátum narodenia *

Korešpondenčná adresa

Štát *

Obec *

Ulica *

PSČ *

Súpisné / Orientačné číslo *

Podoba doručovania

Žiadam o doručovanie všetkých písomností *

☐ do uvedenej e-mailovej schránky

☐ poštovým podnikom

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že *

☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *

Motivačný list *

Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *

Ďalšie dokumenty

Prepište text z obrázku *



PODAŤ ŽIADOSŤ

ULOŽIŤ DO PDF

Prvá časť hromadného výberového konania je určená iba pre absolventov. Za absolventa sa považuje uchádzač, ktorý v čase prihlásenia sa na prvú časť

hromadného výberového konania nedovršil 30 rokov veku a súčasne skončil prípravu na povolanie podľa osobitného predpisu najneskôr pred dvoma rokmi (§ 9 zákona o štátnej službe).

Poznámka: Za osobitný predpis v súvislosti so skončením prípravy na povolanie možno považovať napr. zákon č. 131/2002 Z. z. alebo zákon č. 245/2008 Z. z.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**

Údaje uchádzača:

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Dátum skončenia prípravy na povolanie** – zadajte dátum skončenia prípravy na povolanie výberom z kalendára alebo manuálnym zadáním (povinný údaj).
- **Najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania** – zadajte najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania výberom z dostupných možností (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Podoba doručovania:

- **Žiadam o doručovanie všetkých písomností** – zadajte podobu doručovania všetkých písomností (povinný údaj).

Poznámka: Uchádzačovi budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla len v tej podobe, ktorú si zvolil v žiadosti.

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa od uchádzača vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).
 - Tlačidlom „Pridať“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi
- **Prepíšte text z obrázku** – zadajte text zobrazený na obrázku.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na odoslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom pred týmto krokom je potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a priložiť k nej všetky povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti do 1. časti hromadného výberového konania systém skontroluje dátum narodenia uchádzača a dátum skončenia prípravy na povolanie zadaný v žiadosti (**uchádzač musí mať menej ako 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nesmie byť viac ako 2 roky**). Oba dátumy systém porovnáva s dátumom podania žiadosti. Ak uchádzač nespĺňa čo i len jednu podmienku, zobrazí systém hlásenie upozorňujúce ho na to, že sa nepovažuje za absolventa. Ak uchádzač napriek tomuto upozorneniu opäť potvrdí podanie žiadosti, systém síce jeho prihlásenie do 1. časti hromadného výberového konania umožní, avšak z dôvodu nesplnenia týchto podmienok nebude následne do 1. časti hromadného výberového konania zaradený.

 **Otázka**

Ako uchádzač nie ste považovaný za absolventa. Prajete si napriek tomu žiadosť podať?

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.

 **Informácia**

Vaša žiadosť o zaradenie do výberového konania bolo úspešne odoslaná.

POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania. Uchádzač je však povinný doložiť (doručiť) služobnému úradu vlastnoručne podpísanú žiadosť spolu s požadovanými dokumentmi aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením.

Ak bude uchádzač úspešný v 1. časti hromadného výberového konania, bude zaradený do registra úspešných absolventov po dobu 2 rokov. O vyhlásení 2. časti hromadného výberového konania bude informovaný prostredníctvom notifikácie odosielanej automaticky na emailovú adresu, ktorú zadal v žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania.

4.1.1.2 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do druhej časti hromadného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2017/289
Služobný úrad	Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909
	Bratislava - mestská časť Staré Mesto
	81272
Organizačný útvar	HVK2.C

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *		Dátum narodenia *	
Rodné číslo *			
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *			
Telefónne číslo *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *		PSČ *	
Ulica *		Súpisné / Orientačné číslo *	

Podoba doručovania

Žiadam o doručovanie všetkých písomností *

☐ do uvedenej e-mailovej schránky

☐ poštovým podnikom

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☐ Áno

☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že * ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse... PRIDAŤ
Prepište text z obrázku *		



Druhá časť hromadného výberového konania je určená iba pre uchádzačov evidovaných v registri úspešných absolventov. Do registra úspešných absolventov sú zaradení všetci úspešní uchádzači z prvej časti hromadného výberového konania a sú v ňom evidovaní po dobu 2 rokov.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača:

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Podoba doručovania:

- **Žiadam o doručovanie všetkých písomností** – zadajte podobu doručovania všetkých písomností (povinný údaj).

Poznámka: Uchádzačovi budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla len v tej podobe, ktorú si zvolil v žiadosti.

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby „Áno“ je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa od uchádzača vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

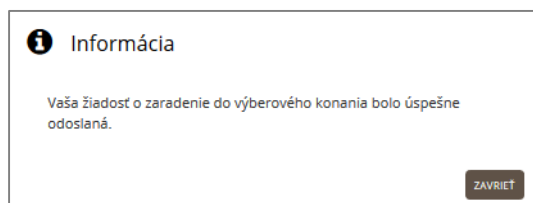
- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).

- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinný údaj).
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi
- **Prepíšte text z obrázku** – zadajte text zobrazený na obrázku.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na odoslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom pred týmto krokom je potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a priložiť k nej všetky povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania. Uchádzač je však povinný doložiť (doručiť) služobnému úradu vlastnoručne podpísanú žiadosť spolu s požadovanými dokumentmi aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením.

4.1.1.3 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre absolventov

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2017/291
Služobný úrad	Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909
	Bratislava - mestská časť Staré Mesto
	81272
Organizačný útvar	VWK_A

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *		Dátum narodenia *	
Rodné číslo			
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *			
Telefónne číslo *			
Dátum skončenia prípravy na povolanie *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *		PSČ *	
Ulica *		Súpisné / Orientačné číslo *	

Podoba doručovania

Žiadam o doručovanie všetkých písomností *

☐ do uvedenej e-mailovej schránky

☐ poštovým podnikom

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☐ Áno

☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že * ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...
		PRIDAŤ

Prepíšte text z obrázku *



PODAŤ ŽIADOSŤ

ULOŽIŤ DO PDF

Vonkajšie výberové konanie pre absolventov je určené iba pre absolventov. Za absolventa sa považuje uchádzač, ktorý v deň prihlásenia sa do výberového

konania nedovršil vek 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nie je viac ako 2 roky (§ 9 zákona o štátnej služby).

Poznámka: Za osobitný predpis v súvislosti so skončením prípravy na povolanie možno považovať napr. zákon č. 131/2002 Z. z. alebo zákon č. 245/2008 Z. z.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača:

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (nepovinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Dátum skončenia prípravy na povolanie** – zadajte dátum skončenia prípravy na povolanie výberom z kalendára alebo manuálnym zadaním (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Podoba doručovania:

- **Žiadam o doručovanie všetkých písomností** – zadajte podobu doručovania všetkých písomností (povinný údaj).

Poznámka: Uchádzačovi budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla len v tej podobe, ktorú si zvolil v žiadosti.

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby „Áno“ je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT. Položka rodné číslo v žiadosti je v prípade tejto voľby povinnou položkou.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa od uchádzača vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinný údaj).
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi
- **Prepíšte text z obrázku** – zadajte text zobrazený na obrázku.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná ale iba uložená mimo).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom pred týmto krokom je potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti do vonkajšieho výberového konania pre absolventov systém skontroluje dátum narodenia uchádzača a dátum skončenia prípravy na povolanie. **Uchádzač nesmie dovŕšiť vek 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nesmie byť viac ako 2 roky. Oba dátumy systém porovnáva s dátumom podania žiadosti. Ak uchádzač nespĺňa čo i len jednu podmienku, zobrazí systém hlásenie upozorňujúce ho na to, že sa nepovažuje za absolventa. Ak uchádzač napriek tomuto upozorneniu opäť potvrdí podanie žiadosti, systém síce jeho prihlásenie do výberového konania umožní, avšak z dôvodu nesplnenia týchto podmienok nebude následne do výberového konania zaradený.**

 **Otázka**

Ako uchádzač nie ste považovaný za absolventa. Prajete si napriek tomu žiadosť podať?

Po podaní žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.

 **Informácia**

Vaša žiadosť o zaradenie do výberového konania bolo úspešne odoslaná.

POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania. Uchádzač je však povinný doložiť (doručiť) služobnému úradu vlastnoručne podpísanú žiadosť s požadovanými dokumentmi aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením.

4.1.1.4 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre štátnych zamestnancov a občanov

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania VK/2017/290
Služobný úrad Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu Pribinova 4909
Bratislava - mestská časť Staré Mesto
81272
Organizačný útvar WK_Z

Údaje uchádzača

Oslovenie *
Tituly pred menom
Priezvisko *
Rodné číslo
Občianstvo * Slovenská republika
E-mail *
Telefónne číslo *
Meno *
Tituly za menom
Dátum narodenia *
Iné

Korešpondenčná adresa

Štát * Slovenská republika
Obec *
Ulica *
PSČ *
Súpisné / Orientačné číslo *

Podoba doručovania

Žiadam o doručovanie všetkých písomností *
☐ do uvedenej e-mailovej schránky
☐ poštovým podnikom

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *
☐ Áno
☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že * ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *
Motivačný list *
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *
Ďalšie dokumenty *
Prepíšte text z obrázku *



PODAŤ ŽIADOSŤ

ULOŽIŤ DO PDF

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača:

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (nepovinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Podoba doručovania:

- **Žiadam o doručovanie všetkých písomností** – zadajte podobu doručovania všetkých písomností (povinný údaj).

Poznámka: Uchádzačovi budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla len v tej podobe, ktorú si zvolil v žiadosti.

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby „Áno“ je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT. Položka rodné číslo v žiadosti je v prípade tejto voľby povinnou položkou.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno

☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa od uchádzača vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

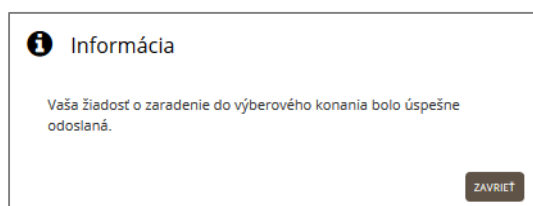
- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).

- Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi
- **Prepíšte text z obrázku** – zadajte text zobrazený na obrázku.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na odoslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom pred týmto krokom je potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania. Uchádzač je však povinný doložiť (doručiť) služobnému úradu vlastnoručne podpísanú žiadosť s požadovanými dokumentmi aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením.

4.1.1.5 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do užšieho alebo širšieho vnútorného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2017/287
Služobný úrad	Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909 Bratislava - mestská časť Staré Mesto 81272
Organizačný útvar	uzsleVK01

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *		Dátum narodenia *	
Rodné číslo *			
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *			
Telefónne číslo *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *		PSČ *	
Ulica *		Súpisné / Orientačné číslo *	

Podoba doručovania

Žiadam o doručovanie všetkých písomností *

☐ do uvedenej e-mailovej schránky

☐ poštovým podnikom

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☐ Áno

☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že *

☐ som bezúhonný.

☐ môj štátnozamestnanecký pomer podľa zákona č. 55/2017 Z. z. ku dňu prihlásenia sa do výberového konania trvá.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...
		PRIDAŤ

Prepište text z obrázku *



Vnútorné výberové konanie je určené iba pre nadbytočných štátnych zamestnancov evidovaných v registri nadbytočných štátnych zamestnancov

a štátnych zamestnancov. Za nadbytočného štátneho zamestnanca sa považuje uchádzač, ktorý spĺňa podmienky nadbytočného štátneho zamestnanca (§ 8 zákona o štátnej službe), podal písomnú žiadosť na svojom služobnom úrade o zaradenie do registra nadbytočných štátnych zamestnancov a je v danom registri evidovaný v čase prihlásenia sa na vnútorné výberové konanie.

Ak ide o:

- **užšie vnútorné výberové konanie** - je určené pre uchádzačov – štátnych zamestnancov toho služobného úradu, ktorý vyhlásil užšie vnútorné výberové konanie a pre uchádzačov, ktorí boli zaradení do registra nadbytočných štátnych zamestnancov tým služobným úradom, ktorý vyhlásil dané užšie vnútorné výberové konanie.
- **širšie vnútorné výberové konanie** - je určené pre uchádzačov – štátnych zamestnancov všetkých služobných úradov a pre uchádzačov, ktorí boli zaradení do registra nadbytočných štátnych zamestnancov ktorýmkoľvek služobným úradom, t. j. pre všetkých nadbytočných štátnych zamestnancov evidovaných v registri nadbytočných štátnych zamestnancov.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača:

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Podoba doručovania:

- **Žiadam o doručovanie všetkých písomností** – zadajte podobu doručovania všetkých písomností (povinný údaj).

Poznámka: Uchádzačovi budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla len v tej podobe, ktorú si zvolil v žiadosti.

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby Áno je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno

☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa od uchádzača vyžaduje ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

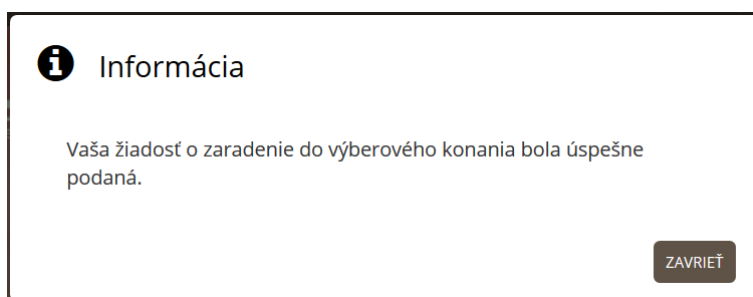
- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).

- Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi
- **Prepíšte text z obrázku** – zadajte text zobrazený na obrázku.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná ale iba uložená mimo systém).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je potrebné pred týmto krokom zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom podaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania. Uchádzač je však povinný doložiť (doručiť) služobnému úradu vlastnoručne podpísanú žiadosť spolu s požadovanými dokumentmi aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením.

4.1.2 S autentifikáciou (s použitím eID karty)

Prihlásenému používateľovi sa po zadaní funkcie **Prihlásiť sa do výberového konania** v detaile výberového konania zobrazí formulár, ktorý obsahuje predvyplnené údaje z profilu jeho identity a používateľ doplní už len ostatné povinné údaje.

Poznámka: Uchádzačovi budú doručované všetky písomnosti súvisiace s výberovým konaním spravidla do jeho elektronickej schránky. Elektronická schránka uchádzača nemusí byť na účel doručovania aktivovaná.

4.1.2.1 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania VK/2017/207
Služobný úrad Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu Pribinova 4909
Bratislava - mestská časť Staré Mesto
81272

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	Pravoslav
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *	Zajtrajší	Dátum narodenia *	08.08.1994
Rodné číslo *	940808/2849		
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *	meno.priezvisko@mail.sk		
Telefónne číslo *			
Dátum skončenia prípravy na povolanie *			
Najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *	Banská Štiavnica	PSČ *	969 01
Ulica *	Dolná	Súpisné / Orientačné číslo *	47/47

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...

Prvá časť hromadného výberového konania je určená iba pre absolventov. Za absolventa sa považuje uchádzač, ktorý v čase prihlásenia sa na prvú časť

hromadného výberového konania nedovršil 30 rokov veku a súčasne skončil prípravu na povolanie podľa osobitného predpisu najneskôr pred dvoma rokmi (§ 9 zákona o štátnej službe).

Poznámka: Za osobitný predpis v súvislosti so skončením prípravy na povolanie možno považovať napr. zákon č. 131/2002 Z. z. alebo zákon č. 245/2008 Z. z.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**

Údaje uchádzača (údaje, ktoré má uchádzač zadefinované v profile sa preniesú a predvyplnia do formulára):

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Dátum skončenia prípravy na povolanie** – zadajte dátum skončenia prípravy na povolanie výberom z kalendára alebo manuálnym zadaním (povinný údaj).
- **Najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania** – zadajte najvyšší dosiahnutý stupeň vzdelania výberom z dostupných možností (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).

- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa vyžaduje od uchádzača ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť ešte nebude podaná ale iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je pred týmto krokom potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť povinné prílohy.

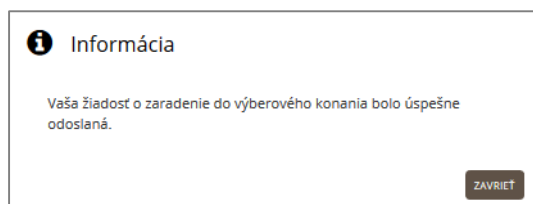
Po potvrdení podania žiadosti do 1. časti hromadného výberového konania systém skontroluje dátum narodenia uchádzača a dátum skončenia prípravy na povolanie zadany v žiadosti (**uchádzač musí mať v čase prihlásenia sa na výberové konanie menej ako 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nesmie byť viac ako 2 roky**). Oba dátumy systém porovnáva s dátumom podania žiadosti. Ak uchádzač nespĺňa čo i len jednu podmienku, zobrazí systém hlásenie upozorňujúce ho na to, že sa nepovažuje za absolventa:

 **Otázka**

Ako uchádzač nie ste považovaný za absolventa. Prajete si napriek tomu žiadosť podať?

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.

Poznámka: Ak uchádzač napriek upozorneniu, že sa nepovažuje za absolventa, opäť potvrdí podanie žiadosti, systém síce jeho prihlásenie do 1. časti hromadného výberového konania umožní, avšak z dôvodu nesplnenia týchto podmienok nebude následne do 1. časti hromadného výberového konania zaradený.



Ak bude uchádzač úspešný v 1. časti hromadného výberového konania, bude zaradený do registra úspešných absolventov po dobu 2 rokov. Len uchádzač evidovaný v danom registri sa môže následne prihlásiť na 2. časť hromadného výberového konania. O vyhlásení 2. časti hromadného výberového konania je informovaný prostredníctvom notifikácie odosielanej automaticky systémom do jeho elektronickej schránky.

POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania.

Žiadosť nie je potrebné podpísať KEP-om, nakoľko autentifikácia eID kartou je na tieto účely postačujúca.

Po podaní žiadosti príde uchádzačovi do elektronickej schránky do prijatých správ správa s informáciou o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS.

Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS19.11.2017 13:53:32

Odosielaťel: Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS

Viac ▾

Informácia o prijatí správy na ÚPVS	
Odosielaťel a prijímateľ	
Odosielaťel:	rc//sk/9408082849_zajtrajsi_pravoslav
Prijímateľ:	ico//sk/15112691
Informácie o prijatí	
Dátum a čas prijatia:	19.11.2017 13:53
Prijatá správa	
Identifikátor správy:	03959f11-97b1-47ae-b54f-4787f6d9c164
Typ správy:	42156424.RVK_Ziadost_zaradenie.sk
Predmet správy:	Žiadosť o zaradenie do výberového konania VK/2017/207

POZNÁMKA: Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie s použitím eID karty, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla do jeho vlastnej elektronickej schránky.

4.1.2.2 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do druhej časti hromadného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania VK/2017/289
Služobný úrad Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu Pribinova 4909
Bratislava - mestská časť Staré Mesto
81272
Organizačný útvar HVK2.C

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	Pravoslav
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *	Zajtrajší	Dátum narodenia *	08.08.1994
Rodné číslo *	940808/2849		
Občianstvo *	× Slovenská republika		
E-mail *	meno.priezvisko@mail.sk		
Telefónne číslo *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *	Banská Štiavnica	PSC *	969 01
Ulica *	Dolná	Súpisné / Orientačné číslo *	47/47

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov * ☐ Áno
☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...

PRIDAŤ

PODAŤ ŽIADOSŤ

ULOŽIŤ DO PDF

Druhá časť hromadného výberového konania je určená iba pre uchádzačov evidovaných v registri úspešných absolventov. Do registra úspešných absolventov sú zaradení všetci úspešní uchádzači z prvej časti hromadného výberového konania a sú v ňom evidovaní po dobu 2 rokov.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača (údaje, ktoré má uchádzač zadefinované v profile sa prenesú a predvyplnia do formulára):

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby Áno je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov ☒ Áno
☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa vyžaduje od uchádzača ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

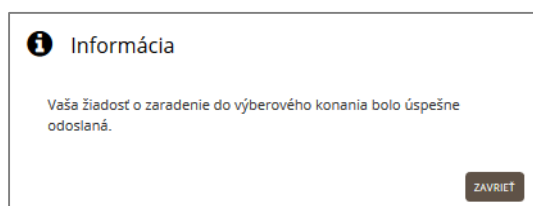
- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).

- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť nebude podaná ale iba uložená mimo systému) .
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je pred týmto krokom potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Po potvrdení podania žiadosti o zaradenie do 2. časti hromadného výberového konania systém skontroluje, či je uchádzač registrovaný v registri úspešných absolventov. Uchádzač je evidovaný v registri úspešných absolventov po úspešnom absolvovaní 1. časti hromadného výberového konania po dobu 2 rokov.

POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania.

Žiadosť nebude potrebné podpísať KEP-om, nakoľko autentifikácia eID kartou je na tieto účely postačujúca.

Po podaní žiadosti príde uchádzačovi do elektronickej schránky do prijatých správ správa s informáciou o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS.

Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS19.11.2017 14:47:37

Odosielať: Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS

Viac

Informácia o prijatí správy na ÚPVS

Odosielať a prijímateľ

Odosielať:rc//sk/9408082849_zajtrajsi_pravoslav

Prijímateľ:icod//sk/15112691

Informácie o prijatí

Dátum a čas prijatia:19.11.2017 14:47

Prijatá správa

Identifikátor správy:61cb4ab2-c404-43ff-a205-16fcc3c38863

Typ správy:42156424.RVK_Ziadost_zaradenie.sk

Predmet správy:Žiadosť o zaradenie do výberového konania VK/2017/289

POZNÁMKA: Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie s použitím eID karty, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla do jeho vlastnej elektronickej schránky.

4.1.2.3 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre absolventov

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2017/291		
Služobný úrad	Služobný úrad 1		
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909		
	Bratislava - mestská časť Staré Mesto		
	81272		
Organizačný útvar	WK_A		

Údaje uchádzača

Oslovenie *			
Tituly pred menom		Meno *	Pravoslav
Priezvisko *	Zajtrajší	Tituly za menom	
Rodné číslo	940808/2849	Dátum narodenia *	08.08.1994
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *	meno.priezvisko@mail.sk		
Telefónne číslo *			
Dátum skončenia prípravy na povolanie *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *	Banská Štiavnica	PSČ *	969 01
Ulica *	Dolná	Súpisné / Orientačné číslo *	47/47

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☐ Áno
☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...

Vonkajšie výberové konanie pre absolventov je určené iba pre absolventov. Za absolventa sa považuje uchádzač,

ktorý v deň prihlásenia sa do výberového konania nedovršíl vek 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nie je viac ako 2 roky (§ 9 zákona o štátnej služby).

Poznámka: Za osobitný predpis v súvislosti so skončením prípravy na povolanie možno považovať napr. zákon č. 131/2002 Z. z. alebo zákon č. 245/2008 Z. z.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača (údaje, ktoré má uchádzač zadefinované v profile sa prenesú a predvyplnia do formulára):

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (nepovinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Dátum skončenia prípravy na povolanie** – zadajte dátum skončenia prípravy na povolanie výberom z kalendára alebo manuálnym zadáním (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby Áno je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné požiadať o výpis z RT. Položka rodné číslo v žiadosti je v prípade tejto voľby povinnou položkou.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno
☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSC *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa vyžaduje od uchádzača ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).

- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť nebude podaná ale iba uložená mimo systému)
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je pred týmto krokom potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti do výberového konania systém skontroluje dátum narodenia uchádzača a dátum skončenia prípravy na povolanie zadaný v žiadosti (**uchádzač musí mať v čase prihlásenia sa na výberové konanie menej ako 30 rokov a súčasne dátum skončenia prípravy na povolanie podľa osobitného predpisu nesmie byť viac ako 2 roky**). Oba dátumy systém porovnáva s dátumom podania žiadosti. Ak uchádzač nespĺňa čo i len jednu podmienku, zobrazí systém hlásenie upozorňujúce ho na to, že sa nepovažuje za absolventa:

 **Otázka**

Ako uchádzač nie ste považovaný za absolventa. Prajete si napriek tomu žiadosť podať?

Po podaní žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.

Poznámka: Ak uchádzač napriek upozorneniu, že sa nepovažuje za absolventa, opäť potvrdí podanie žiadosti, systém síce jeho prihlásenie do výberového konania umožní, avšak z dôvodu nesplnenia týchto podmienok nebude následne do výberového konania zaradený.

 **Informácia**

Vaša žiadosť o zaradenie do výberového konania bolo úspešne odoslaná.

POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania.

Žiadosť nebude potrebné podpísať KEP-om, nakoľko autentifikácia eID kartou je na tieto účely postačujúca.

Po podaní žiadosti príde uchádzačovi do elektronickej schránky do prijatých správ správa s informáciou o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS.

Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS		19.11.2017 14:59:43
Odosielaťel: Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS		
Viac ▾		
Informácia o prijatí správy na ÚPVS		
Odosielaťel a prijímaťel		
Odosielaťel:	rci//sk/9408082849_zajtrajsi_pravoslav	
Prijímaťel:	icoi//sk/15112691	
Informácie o prijatí		
Dátum a čas prijatia:	19.11.2017 14:59	
Prijatá správa		
Identifikátor správy:	d9e6e48e-8f19-4b1a-abe6-6c68a72a526e	
Typ správy:	42156424.RVK_Ziadost_zaradenie.sk	
Predmet správy:	Žiadosť o zaradenie do výberového konania VK/2017/291	

POZNÁMKA: Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie s použitím eID karty, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla do jeho vlastnej elektronickej schránky.

4.1.2.4 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do vonkajšieho výberového konania pre štátnych zamestnancov a občanov

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania VK/2017/290
Služobný úrad Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu Pribinova 4909
Bratislava - mestská časť Staré Mesto
81272
Organizačný útvar VK_Z

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	Pravoslav
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *	Zajtrajší	Dátum narodenia *	08.08.1994
Rodné číslo	940808/2849		
Občianstvo *	x Slovenská republika		
E-mail *	meno.priezvisko@mail.sk		
Telefónne číslo *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *	Banská Štiavnica	PSČ *	969 01
Ulica *	Dolná	Súpisné / Orientačné číslo *	47/47

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov * ☐ Áno
☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že * ☐ som bezúhonný.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...

PRIDAŤ

PODAŤ ŽIADOSŤ

ULOŽIŤ DO PDF

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača (údaje, ktoré má uchádzač zadefinované v profile sa prenesú a predvyplnia do formulára):

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (nepovinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby Áno je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT. Položka rodné číslo v žiadosti je v prípade tejto voľby povinnou položkou.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☒ Áno

☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa vyžaduje od uchádzača ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

Požadované dokumenty:

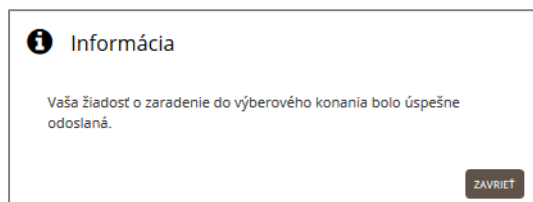
- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha).

- Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť nebude podaná ale iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je pred týmto krokom potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť k nej povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania.

Žiadosť nebude potrebné podpísať KEP-om, nakoľko autentifikácia eID kartou je na tieto účely postačujúca.

Po podaní žiadosti príde uchádzačovi do elektronickej schránky do prijatých správ správa s informáciou o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS.

Informácia o prijatí správy na ÚPVS	19.11.2017 15:02:00
Odosielateľ: Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS	
Viac ▾	

Informácia o prijatí správy na ÚPVS	
Odosielateľ a prijímateľ	
Odosielateľ:	rc://sk/9408082849_zajtrajsi_pravoslav
Prijímateľ:	icoi//sk/15112691
Informácie o prijatí	
Dátum a čas prijatia:	19.11.2017 15:02
Prijatá správa	
Identifikátor správy:	40327568-690e-4e8f-bc9b-b8033032da57
Typ správy:	42156424.RVK_Ziadosť_zaradenie.sk
Predmet správy:	Žiadosť o zaradenie do výberového konania VK/2017/290

POZNÁMKA: Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie s použitím eID karty, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla do jeho vlastnej elektronickej schránky.

4.1.2.5 Formulár pre podanie žiadosti o zaradenie do užšieho alebo širšieho vnútorného výberového konania

Žiadosť o zaradenie do výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2017/288
Služobný úrad	Služobný úrad 1
Sídlo služobného úradu	Pribinova 4909 Bratislava - mestská časť Staré Mesto 81272
Organizačný útvar	sirsieVK02

Údaje uchádzača

Oslovenie *		Meno *	Pravoslav
Tituly pred menom		Tituly za menom	
Priezvisko *	Zajtrajší	Dátum narodenia *	08.08.1990
Rodné číslo *	900808/2849		
Občianstvo *	Slovenská republika		
E-mail *	meno.priezvisko@mail.sk		
Telefónne číslo *			
Iné			

Korešpondenčná adresa

Štát *	Slovenská republika		
Obec *	Banská Štiavnica	PSC *	969 01
Ulica *	Dolná	Súpisné / Orientačné číslo *	47/47

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov *

☐ Áno
☐ Nie

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že ☐ som bezúhonný.

☐ môj štátnozamestnanecký pomer podľa zákona č. 55/2017 Z. z. ku dňu prihlásenia sa do výberového konania trvá.

Požadované dokumenty

Profesijný štruktúrovaný životopis *		Browse...
Motivačný list *		Browse...
Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania *		Browse...
Ďalšie dokumenty		Browse...

Vnútorné výberové konanie je určené iba pre štátnych zamestnancov a nadbytočných štátnych zamestnancov evidovaných v registri nadbytočných štátnych zamestnancov. Za nadbytočného štátneho zamestnanca sa považuje

uchádzač, ktorý spĺňa podmienky nadbytočného štátneho zamestnanca (§ 8 zákona o štátnej službe), podal písomnú žiadosť na svojom služobnom úrade o zaradenie do registra nadbytočných zamestnancov a je v danom registri evidovaný v čase prihlásenia sa na vnútorné výberové konanie.

Ak ide o:

- **užšie vnútorné výberové konanie** - je určené pre uchádzačov – štátnych zamestnancov služobného úradu, ktorý vyhlásil užšie vnútorné výberové konanie a nadbytočných štátnych zamestnancov, ktorí boli zaradení do registra nadbytočných štátnych zamestnancov tým služobným úradom, ktorý vyhlásil dané užšie výberové konanie.
- **širšie vnútorné výberové konanie** - je určené pre uchádzačov – štátnych zamestnancov všetkých služobných úradov a všetkých nadbytočných štátnych zamestnancov, ktorí boli zaradení do registra nadbytočných štátnych zamestnancov ktorýmkoľvek služobným úradom, t. j. pre všetkých nadbytočných štátnych zamestnancov evidovaných v registri nadbytočných štátnych zamestnancov.

Formulár obsahuje časti:

Údaje o služobnom úrade, ktorý vyhlásil výberové konanie - systémom automaticky predvyplnená časť:

- **Identifikátor výberového konania**
- **Služobný úrad**
- **Sídlo služobného úradu**
- **Organizačný útvar**

Údaje uchádzača (údaje, ktoré má uchádzač zadefinované v profile sa prenesú a predvyplnia do formulára):

- **Oslovenie** - zadajte oslovenie uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly pred menom** - zadajte titul pred menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Meno** – zadajte meno uchádzača (povinný údaj).
- **Priezvisko** – zadajte priezvisko uchádzača (povinný údaj).
- **Tituly za menom** - zadajte titul za menom uchádzača (nepovinný údaj).
- **Rodné číslo** - zadajte rodné číslo uchádzača (povinný údaj).
- **Dátum narodenia** - zadajte dátum narodenia uchádzača (povinný údaj).
- **Občianstvo** - zadajte občianstvo uchádzača (povinný údaj).
- **E-mail** - zadajte e-mailovú adresu uchádzača (povinný údaj).
- **Telefónne číslo** - zadajte telefónne číslo uchádzača v tvare +421XXXXXXXXX (povinný údaj).
- **Iné** – zadajte ďalšie údaje uchádzača, ktoré chcete uviesť v žiadosti, napr. akým spôsobom alebo v akom čase je možné Vás kontaktovať alebo stručné informácie o sebe a pod. (nepovinný údaj).

Korešpondenčná adresa:

- **Štát** - zadajte štát z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Obec** - zadajte svoje mesto alebo obec z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **PSČ** - zadajte svoje PSČ z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Ulica** - zadajte svoju ulicu z kontaktnej adresy (povinný údaj).
- **Súpisné/Orientačné číslo** - zadajte súpisné/Orientačné číslo z kontaktnej adresy (povinný údaj).

Výpis z registra trestov:

- **Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov** – zadajte hodnotu áno alebo nie. V prípade voľby Áno je formulár rozšírený o ďalšie hodnoty. Zadajte všetky povinné údaje, aby bolo možné zabezpečiť výpis z RT.

Výpis z registra trestov

Žiadam o zabezpečenie výpisu z registra trestov ☒ Áno ☐ Nie

Pôvodné meno

Rodné priezvisko *

Pôvodné priezvisko

Prezývka

Pohlavie *

Miesto a okres narodenia uchádzača

Štát *

Obec *

Okres *

Adresa trvalého pobytu uchádzača

Štát *

Obec *

PSČ *

Ulica *

Súpisné / Orientačné číslo *

Údaje o rodičoch uchádzača

Meno otca *

Priezvisko otca *

Rodné priezvisko otca *

Meno matky *

Priezvisko matky *

Rodné priezvisko matky *

Čestné vyhlásenie:

- **Čestne vyhlasujem, že** – zadajte voľby:
 - som bezúhonný (povinný údaj).
 - ovládam požadovaný/é cudzí/ie jazyk/y na požadovanej úrovni (povinný údaj). Voľba sa zobrazuje iba v prípade, že sa vyžaduje od uchádzača ovládanie cudzieho jazyka v zmysle Vyhlásenia výberového konania.

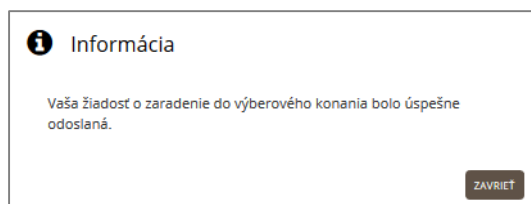
Požadované dokumenty:

- **Profesijný štruktúrovaný životopis** – priložte súbor s profesijným štruktúrovaným životopisom (povinná príloha).
- **Motivačný list** – priložte súbor s motivačným listom (povinná príloha).
- **Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania** – priložte súbor s kópiou dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania (povinná príloha).
- **Ďalšie dokumenty** priložte súbor s ďalšími dokumentmi (nepovinná príloha)
 - Tlačidlom „**Pridať**“ priložte ďalší súbor s ďalšími dokumentmi

Po zadaní všetkých požadovaných údajov a pripojení povinných príloh si uchádzač môže zvoliť:

- **ULOŽIŤ DO PDF** – tlačidlo na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF (žiadosť nebude podaná ale iba uložená mimo systému).
- **PODAŤ ŽIADOSŤ** – tlačidlo slúži na poslanie žiadosti príslušnému služobnému úradu, pričom je pred týmto krokom potrebné zadať všetky povinné údaje v žiadosti a pripojiť povinné prílohy.

Po potvrdení podania žiadosti sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní žiadosti o zaradenie do výberového konania.



POZNÁMKA: Ak uchádzač spĺňa predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového konania a podal žiadosť v ustanovenom termíne, bude zaradený do výberového konania.

Žiadosť nebude potrebné podpísať KEP-om, nakoľko autentifikácia eID kartou je na tieto účely postačujúca.

Po podaní žiadosti príde uchádzač do elektronickej schránky do prijatých správ správa s informáciou o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS.

Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS		19.11.2017 15:06:02
Odosielateľ: Úrad vlády Slovenskej republiky - ÚPVS		
Viac ▾		
Informácia o prijatí správy na ÚPVS		
Odosielateľ a prijímateľ		
Odosielateľ:	rcz/sk/9408082849_zajtrajsi_pravoslav	
Prijímateľ:	icoz/sk/15112691	
Informácie o prijatí		
Dátum a čas prijatia:	19.11.2017 15:06	
Prijatá správa		
Identifikátor správy:	b089e7e4-caae-45a3-a46c-c6d53e20bb8b	
Typ správy:	42156424.RVK_Ziadost_zaradenie.sk	
Predmet správy:	Žiadosť o zaradenie do výberového konania VK/2017/288	

POZNÁMKA: Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie s použitím eID karty, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti spravidla do jeho vlastnej elektronickej schránky.

4.2 V listinnej podobe

Neprihlásenému používateľovi sa po zadaní funkcie **Prihlásiť sa do výberového konania** v detaile výberového konania zobrazí prázdny formulár (podľa druhu výberového konania, do ktorého sa uchádzač prihlasuje), ktorého údaje vyplní.

Postup pri vyplňaní formulárov je identický ako pre podávanie žiadostí bez autentifikácie, viď. kapitola vyššie [7.1.1 Bez autentifikácie \(bez použitia eID karty\)](#).

Používateľ nebude elektronicky prikladať prílohy do formulára.

Po zadaní všetkých požadovaných údajov si používateľ zvolí tlačidlo **ULOŽIŤ DO PDF**, ktoré slúži na uloženie žiadosti do súboru vo formáte PDF mimo systému.

Poznámka: Používateľ vyplnený formulár žiadosti o zaradenie do výberového konania vytlačí a vlastnoručne podpíše, priloží k nemu všetky ďalšie požadované dokumenty a doručí príslušnému služobnému úradu.

Uchádzačovi, ktorý sa prihlásil na výberové konanie v tejto podobe, budú služobným úradom doručované všetky písomnosti len v listinnej podobe.

5 Vyhlásený výsledok výberového konania

Vyhlásené výsledky výberových konaní sa nachádzajú v záložke Archív.

Výberové konania

Aktuálne	Ukončené prihlasovanie	Archív
----------	------------------------	--------

Zoradiť podľa ▼

VK/2017/336 - Druhá časť hromadného výberového konania - odborný referent

Vyhlásený výsledok - čiastočne úspešné

Služobný úrad: **Služobný úrad 1**

Dátum vyhlásenia: **29.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **29.11.2017**

Organizačný útvar: **wertwe**

VK/2017/332 - Druhá časť hromadného výberového konania - odborný referent

Vyhlásený výsledok - úspešné

Služobný úrad: **Služobný úrad 1**

Dátum vyhlásenia: **29.11.2017** | Termín na podanie žiadosti: **29.11.2017**

Organizačný útvar: **ertert**

Uchádzač klikne na názov výberového konania, ktoré je v stave vyhlásený výsledok (zelené), čím si zobrazí detail vyhláseného výsledku výberového konania.

5.1 Vyhlásený výsledok 1. čast' hromadného výberového konania

VK/2017/195 - Prvá časť hromadného výberového konania - absolventi podľa § 9 zákona o štátnej službe

Vyhlásený výsledok - úspešné

Vyhlásenie výsledku výberového konania:

Úspešní uchádzači:	VK/2017/195/1 VK/2017/195/3 VK/2017/195/4
Neúspešní uchádzači:	VK/2017/195/2

Hneď pod názvom výberového konania, je zobrazená informácia o výsledku výberového konania, pričom výberové konanie mohlo skončiť nasledujúcimi dvomi spôsobmi:

- **Úspešné** - ak bol úspešný aspoň jeden uchádzač
- **Neúspešné** - ak nebol žiadny uchádzač úspešný

V časti Vyhlásenie výsledku výberového konania je zobrazený zoznam anonymných identifikátorov uchádzačov rozdelený do dvoch sekcií:

- **Úspešní uchádzači** – uchádzači neboli vybraní na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta, ale boli zaradení do Registra úspešných absolventov, v ktorom budú evidovaní po dobu 2 rokov od ich zaradenia. Následne títo uchádzači budú mailovou notifikáciou informovaní o vyhlásení výberových konaní 2. časti hromadného výberového konania
- **Neúspešní uchádzači** – uchádzači ktorí nevyhoveli vo výberovom konaní

5.2 Vyhlásený výsledok výberového konania pre ostatné druhy výberových konaní

VK/2017/327 - Druhá časť hromadného výberového konania - odborný referent

Vyhlásený výsledok - úspešné

Vyhlásenie výsledku výberového konania:

Vybraní úspešní uchádzači:	1. VK/2017/327/1
Ďalší úspešní uchádzači v poradí:	2. VK/2017/327/2
Neúspešní uchádzači:	VK/2017/327/3

Hneď pod názvom výberového konania, je zobrazená informácia o výsledku výberového konania, pričom výberové konanie mohlo skončiť nasledujúcimi tromi spôsobmi:

- **Úspešné** - ak sa počet obsadzovaných miest rovná počtu vybraných úspešných uchádzačov

- **Čiastočne úspešné** - ak bol vybraný aspoň jeden úspešný uchádzač a zároveň počet obsadzovaných miest je väčší ako počet vybraných úspešných uchádzačov
- **Neúspešné** - ak nebol žiadny uchádzač úspešný

V časti Vyhlásenie výsledku výberového konania je zobrazený zoznam anonymných identifikátorov uchádzačov rozdelený do troch sekcií:

- **Vybraní úspešní uchádzači** – uchádzači, ktorí boli vybraní na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta
- **Ďalší úspešní uchádzači v poradí** – uchádzači, ktorí môžu byť kontaktovaní (mimo systém RVK) podľa poradia v prípade, ak by nenastúpil niektorí z úspešných vybraných uchádzačov
- **Neúspešní uchádzači** – uchádzači ktorí nevyhoveli vo výberovom konaní