

## Úrad podpredsedu vlády SR pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku

v súlade s § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov  
a v zmysle Pracovného poriadku Úradu podpredsedu vlády SR pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku  
zo dňa 18. decembra 2025

### vyhlasuje výberové konanie

**na obsadenie pracovného miesta vedúceho zamestnanca: vedúci oddelenia autodopravy  
č. VK/2026/1/VPVVZ**

#### **Názov a sídlo organizácie:**

Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku  
Tomášikova 14366/64A  
831 04 Bratislava

**Obsadzovaná funkcia:** vedúci oddelenia autodopravy

**Organizačný útvar:** oddelenie autodopravy, kancelária vedúceho úradu

**Počet voľných miest:** 1

**Miesto výkonu práce:** Bratislava – Nové Mesto

**Predpokladaný termín realizácie výberového konania:** máj 2026

**Termín nástupu:** jún 2026

**Druh pracovného pomeru:** pracovný pomer na dobu neurčitú

#### **Hlavné úlohy, náplň práce:**

Hlavná činnosť: Koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov s prevahou fyzickej práce. Komplexné zabezpečovanie využívania dopravných prostriedkov.

V rámci hlavnej činnosti vykonáva:

- zabezpečuje a organizuje operatívny dispečing jázd, rozdeľuje a určuje vodičov na cesty mimo sídla organizácie, zodpovedá za evidenciu žiadaniek na prepravu, pohotovostnú službu;
- vedie základnú evidenciu jázd služobných motorových vozidiel mimo územia Bratislavy v Denníku dispečera;
- schvaľuje vodičom cestovné príkazy, príkazy na jazdu, pripravuje vodiča na zahraničné pracovné cesty (Schwechat), schvaľuje vodičom Denný záznam o prevádzke vozidla;
- zodpovedá za hospodárne využívanie PHL, zabezpečuje vypracovanie výkazu PHL, ktoré predkladá na ekonomický odbor;
- podieľa sa na vypracovávaní noriem spotreby PHL;
- zabezpečuje kreditné karty na PHL;
- zodpovedá za ekologickú likvidáciu opotrebovaných mazív a dielov ktoré môžu ohroziť životné prostredie( oleje, filtre , pneumatiky , akumulátory);
- zodpovedá za technický stav vozidiel, za hospodárne vynakladanie rozpočtových prostriedkov na údržbu a opravy vozidiel (zapisuje do vozových zošitov);
- riadi a organizuje prácu mechanickej dielne; rozhoduje o spôsobe údržby a opráv vozidiel (dodávateľsky alebo vo vlastnej réžii), zabezpečuje technické prehliadky vozidiel (STK, emisné kontroly), vypracováva návrhy na obnovu vozidlového parku a vyradovanie neupotrebitelných vozidiel; v rámci možnosti rozpočtu organizácie zabezpečuje technické vybavenie mech. dielne;
- zabezpečuje spracovanie faktúr za využitie vozidla na súkromné účely (predkladá na EO), spracovanie faktúr a vypracovávanie a zapisovanie objednávok;
- zodpovedá za evidenciu dopravných nehôd, úplnosť dokumentácie, včasnosť hlásenia poistnej udalosti poisťovni, predkladanie škodových prípadov na riešenie škodovej komisii, zákonné poistenie;
- najneskôr do 15 dní písomne oznámi poisťovni škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla, podľa osobitného predpisu;
- zodpovedá za včasné vypracovávanie dokladov v súlade s kolobehom účtovných dokladov;

- zodpovedá za vypracovávanie mesačných prehľadov nákladov na prevádzku motorových vozidiel v správe organizácie;
  - riadi sa zákonnými predpismi v oblasti prevádzky motorových vozidiel, BOZP a PO;
  - dodržiava všeobecne záväzné predpisy a interné predpisy organizácie;
  - zabezpečuje odborné školenia, preskúšania vodičov z povolania a vodičov „referentov“;
  - zabezpečuje pravidelné lekárske prehliadky a pravidelné psychologické vyšetrenia vodičov z povolania;
  - podrobuje sa pravidelným lekárskym prehliadkam a pravidelným psychologickým vyšetreniam (zákon č. 8/2009 Z. z., §87, §88);
  - zodpovedá za personálnu prácu na oddelení dopravy;
  - vedie motorové vozidlá, v prípade potreby vedie vozidlo s právom prednostnej jazdy;
  - riadi a obnovuje oblasť skladového hospodárstva;
  - zabezpečuje skladové hospodárstvo – príjem a výdaj, stav zásob predkladá na odbor rozpočtu a financovania;
  - zabezpečuje sledovanie a vyhodnocovanie cenových ponúk dodávateľov;
  - vykonávanie podporných činností pre potreby EŠIF
  - riadi sa príkazmi priameho nadriadeného zamestnanca.
- Zabezpečuje a kontroluje presun majetku na úseku autodopravy služobných motorových vozidiel Úradu podpredsedu vlády, vrátane s kompetenciou výkonu základnej finančnej kontroly.

**Platové podmienky:** 779,00 - EUR/mesiac (brutto) pre 4. platovú triedu a 1. platový stupeň, možnosť priznania osobného príplatku, konečná výška mzdy bude stanovená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v závislosti od dosiahnutého vzdelania a započítanej praxe uchádzača.

#### **Požiadavky na zamestnanca**

**Kvalifikačné predpoklady:** úplné stredné vzdelanie.

**Ovládanie cudzieho jazyka:** nevyžaduje sa.

**Odborná prax:** nevyžaduje sa.

**Oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami:** nevyžaduje sa.

#### **Iné kritériá a požiadavky:**

- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- bezúhonnosť,
- vyžaduje sa ovládanie práce s MS Office,
- vodičský preukaz sk. B.

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** analytické, koncepčné a strategické myslenie, rozhodovacia schopnosť, riadiace schopnosti, samostatnosť, komunikačné zručnosti.

#### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- úradne overená kópia dokladu o požadovanom vzdelaní osvedčujúceho požadované kvalifikačné predpoklady,
- profesijný štruktúrovaný životopis (vrátane telefonického a e-mailového kontaktu),
- motivačný list – uchádzač uvedie dôvody, pre ktoré sa uchádza o miesto vedúceho oddelenia, svoje skúsenosti z doterajšej praxe, príp. svoj potenciálny prínos pre zamestnávateľa,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti,

- čestné vyhlásenie o ovládaní a znalosti práce s MS Office
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti o zaradenie a v prílohách – požadovaných dokladoch,
- písomný súhlas so spracúvaním osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“), ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)(ďalej len „nariadenie GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č 221/2019 Z. z. (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).

**Označenie všeobecne záväzných právnych predpisov, tém alebo oblastí, ktoré budú v rámci výberového konania overované:**

- zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme,
- zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch,
- zákon č. 381/2001 Z. z. o povinnom zmluvnom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Doplňujúce informácie:**

Výberové konanie sa uskutoční písomnou formou a pohovorom. Písomná forma (časť) výberového konania pozostáva z absolvovania odborného testu. Pohovor – ústna časť výberového konania pozostáva z osobného pohovoru uchádzačov s členmi výberovej komisie. Úspešný uchádzač, ktorý predložil do výberového konania čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, poskytne na účel preukázania bezúhonnosti pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

**Svoje žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu so všetkými vyššie uvedenými dokumentami a požadovanými dokladmi môžete zasielať:**

**a) listinne:**

v uzatvorenej obálke s označením **NEOTVÁRAŤ „VK vedúci oddelenia autodopravy“ do 26.05.2026** (rozhodujúcim je dátum podania uvedený na poštovej pečiatke v prípade prihlásenia sa poštovým podnikom alebo dátum fyzického doručenia do podateľne Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku v úradných hodinách; na žiadosti doručené po termíne sa neprihliada) od uverejnenia tohto oznamu na adresu:

Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku  
Tomášikova 14366/64A  
831 04 Bratislava

**b) elektronicky (e-mailom) na:**

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: PhDr. Miroslav Rafaj, MBA

E-mail: [miroslav.rafaj@vlada.gov.sk](mailto:miroslav.rafaj@vlada.gov.sk)

**Pozn.:** Uchádzač, ktorý predloží žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi a dokumentami v elektronickej podobe, je povinný najneskôr v deň uskutočnenia výberového konania a to pred jeho začiatkom, predložiť doklady a všetky dokumenty aj v listinnej forme (vlastnoručne podpísané).

**Informácia o právach dotknutej osoby dostupná na: [zodpovedna.osoba.uppvl@vlada.gov.sk](mailto:zodpovedna.osoba.uppvl@vlada.gov.sk)**

Bratislava, 05.05.2026