Nejvyšší soud přijme pro trestní kolegium
zapisovatele/zapisovatelku, protokolujícího úředníka/protokolující úřednici

Požadujeme:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- bezúhonnost,
- dobrou uživatelskou znalost práce na PC,
- velmi dobrou znalost pravopisu českého jazyka,
- schopnost týmové spolupráce i samostatného plnění úkolů,
- komunikativnost, pečlivost a zodpovědnost,
- praxe v justici a zkouška pro protokolující úředníky/úřednice výhodou.

Pracovní náplň:

- administrativní zpracovávání veškeré soudní agendy včetně kompletace dokumentů do procesních spisů,
- provádění administrativních úkonů podle pokynu soudce spojených se zajišťováním přípravy a průběhu neveřejných a veřejných zasedání,
- provádění administrativních úkonů prostřednictvím datových schránek,
- práce v informačních systémech Nejvyššího soudu.

Platové zařazení:

Platové ohodnocení podle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů – příloha č. 1.
Pozice zapisovatele/zapisovatelky je zařazena do 8. platové třídy (dle započitatelné praxe v rozmezí 23.470 Kč – 33.710 Kč). Pozice protokolujícího úředníka/protokolující úřednice je zařazena do 9. platové třídy (dle započitatelné praxe v rozmezí 25.190 Kč – 36.210 Kč). Dále se přiznává zvláštní příplatek ve výši 1.300 Kč a po skončení zkušební doby je možnost přiznání osobního příplatku.

Předpokládaný nástup:

Nástup od 1. 1. 2027, případně dle dohody. Jedná se o pracovní poměr sjednaný jako zástup za mateřskou dovolenou na plný pracovní úvazek, který se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Zaměstnanecké výhody:

- 5 týdnů dovolené,
- možnost čerpání 5 dnů indispozičního volna,
- příspěvek na stravování a další příspěvky z FKSP,
- další benefity (jazykové kurzy, možnost vzdělávání v Justiční akademii).

Strukturovaný životopis s motivačním dopisem zasílejte personálnímu oddělení na e-mailovou adresu: personalni@nsoud.cz **do 23. 10. 2026**.

Vaše osobní údaje uvedené v motivačním dopise a životopise zpracováváme v nezbytném rozsahu pro účely výběrového řízení. Jejich zpracování je nezbytné pro jednání o uzavření pracovní smlouvy na Vaši žádost. Pokud nebudete ve výběrovém řízení vybráni nebo nepřijmete nabízenou pracovní pozici, budou Vámi poskytnuté dokumenty vymazány a skartovány. Další informace o správci osobních údajů, pověřenci pro ochranu osobních údajů a Vašich právech ve vztahu k ochraně osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES naleznete na webových stránkách Nejvyššího soudu.