



# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO

ul.: Junácka č. 1, 832 91 Bratislava 3

V zmysle § 5 Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme  
v y h l a s u j e  
výberové konanie na obsadenie funkcie

## VEDÚCEHO ODDELENIA PRÁVNEHO, PODNIKATELSKÝCH ČINNOSTÍ, EVIDENCIE SÚPISNÝCH ČÍSIEL A SPRÁVY POZEMKOV

### Miesto výkonu práce:

Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

### Ponúkaná mzda:

1700€ - 2000€ v závislosti od skúseností uchádzača

### Rámcová náplň práce:

- riadi, kontroluje, plánuje, metodicky usmerňuje a hodnotí prácu zamestnancov oddelenia,
- sleduje zmeny v legislatíve prislúchajúcej pôsobnosti oddelenia v oblasti majetkovej, podnikateľskej a v oblasti súpisných čísiel,
- na základe legislatívnych zmien navrhuje, spracováva resp. zabezpečuje spracovávanie aktualizácií príslušných interných smerníc, zásad, atď.,
- zabezpečuje dodržiavanie platnej legislatívy, interných noriem a zásad zamestnancami oddelenia,
- zabezpečuje spracovanie návrhu vyčlenenej časti rozpočtu, je správcom rozpočtovej kapitoly,
- vykonáva kontrolu a zodpovedá za správnosť objednávok, zmlúv, plnenia objednávok a zmlúv, preberania dodávaných zákaziek, kontrolu a likvidáciu faktúr, preberacích a odovzdávacích protokolov v rámci vyčlenenej časti rozpočtu,
- zabezpečuje účasť spracovateľov materiálov a podľa potreby sa zúčastňuje rokovaní komisí miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v rámci agendy oddelenia,
- zabezpečuje vymáhanie pohľadávok na základe požiadaviek a podkladov dodaných z iných oddelení,
- vybavuje, zabezpečuje a zodpovedá za záväzkovú agendu, zabezpečuje ukončenie zmlúv formou odstúpenia, výpovede, resp. dohodou o ukončení záväzkového vzťahu a iné

### Kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v oblasti práva

### Ďalšie požiadavky :

- min. 3 roky praxe v oblasti riadenia a vedenia ľudí,
- riadiace a organizačné schopnosti, samostatnosť, spoľahlivosť, flexibilita, komunikatívnosť, odolnosť voči stresu, koncepčné myslenie,
- bezúhonnosť,
- znalosť práce s počítačom,
- osobné a morálne predpoklady.

### Zamestnanecké výhody, benefity:

- 13. plat + štvrtročné odmeny podľa kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 5 dní sick day,
- stravné lístky v hodnote 4€,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky.

**Zoznam požadovaných listín a dokladov:**

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štrukturovaný životopis,
- prehľad o doterajšej praxi so stručným popisom pracovných činností,
- overená kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov,
- údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi doručiť v zalepenej obálke s označením „**Výberové konanie – vedúci oddelenia právneho**“ najneskôr do 22.04.2021 na adresu: Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto, personálny útvar, Junácka ul. 1, 832 91 Bratislava alebo osobne do podateľne Miestneho úradu.

Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené písomne najmenej 7 dní pred jeho uskutočnením každému uchádzačovi, ktorý splnil podmienky.

**Predpokladaný termín nástupu:**

Máj 2021/ dohodou

Mgr. Rudolf K u s ý  
s t a r o s t a