



# 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

## VEDÚCA/I REFERÁTU OBSLUŽNÝCH ČINNOSTÍ

### Miesto výkonu práce:

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

### Počet obsadzovaných miest:

1

### Funkčný plat:

1.500€ - 1.700€ v závislosti od praxe uchádzača

### Druh pracovného pomeru:

- plný úväzok

### Zamestnanecké výhody, benefity:

- štvrťročné odmeny v zmysle kolektívnej zmluvy:
  - za mesiac marec vo výške 25% funkčného platu,
  - za mesiac jún vo výške 50% funkčného platu,
  - za mesiac september vo výške 25% funkčného platu,
- koncoročná odmena vo výške 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 5 dní sick day,
- stravné lístky v hodnote 4,50€,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 85€ mesačne.

### Rámcová náplň práce:

- komplexne riadi a koordinuje činnosti referátu,
- zabezpečuje zásobovanie pracovísk kancelárskymi a čistiacimi potrebami,
- zabezpečuje a zodpovedá za riadne fungovanie registratúrneho strediska a podateľne,
- zabezpečuje a zodpovedá za vedenie evidencie, zaradovanie, vyradovanie, odpisovanie a inventarizácie majetku vo vlastníctve mestskej časti,
- zabezpečuje a zodpovedá za poistenie nehnuteľností vo vlastníctve a v správe mestskej časti a za riešenie poisťných udalostí,
- zabezpečuje a zodpovedá za upratovanie v objektoch mestskej časti, v ktorých je upratovanie zabezpečované vlastnými zamestnancami,
- vykonáva kontrolu plnenia objednávok a zmlúv, kontrolu a likvidáciu faktúr, preberacích a odovzdávacích protokolov v rámci referátu,
- zodpovedá za efektívne a hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov z vyčlenenej časti rozpočtu,
- vykonáva prieskum trhu na tovary a služby v rámci agendy referátu a spolupracuje pri tvorbe plánu verejného obstarávania.

**Kvalifikačné predpoklady:**

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

**Ďalšie požiadavky :**

- odborná prax min. 15 rokov,
- minimálna prax v riadiacej činnosti na vedúcej pozícii 10 rokov,
- skúsenosti s verejným obstarávaním tovarov a služieb,
- prax vo verejnej správe výhodou,
- dobrá znalosť práce s kancelárskymi systémami a aplikáciami,
- samostatnosť, spoľahlivosť, flexibilita, komunikatívnosť, odolnosť voči stresu, koncepčné myslenie,
- osobné a morálne predpoklady,
- bezúhonnosť.

**Predpokladaný termín nástupu:**

Ihneď/dohodou

**Zoznam požadovaných listín a dokladov:**

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

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi **doručiť v zalepenej obálke s označením „Výberové konanie – vedúca/i referátu obslužných činností - neotvárať“** najneskôr **do 30.03.2022** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto  
referát miezd a personalistiky  
Junácka ul. 1  
832 91 Bratislava

alebo

osobne do podateľne Miestneho úradu.

V prípade využitia služieb poštovej spoločnosti **je rozhodujúci dátum doručenia zásielky**, nie dátum odoslania na prepravu. Stránkové hodiny podateľne miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto sú zverejnené na [www.banm.sk](http://www.banm.sk).

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

Mgr. Rudolf K u s ý  
s t a r o s t a