



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/VEDÚCI ODDELENIA PRÁVNEHO, PODNIKATELSKÝCH ČINNOSTÍ, EVIDENCIE SÚPISNÝCH ČÍSEL A SPRÁVY POZEMKOV

Miesto výkonu práce: Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

Mesačný plat: od 2000 €/na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: ihneď / po dohode

Druh pracovného pomeru: plný úväzok / hlavný pracovný pomer

Počet obsadzovaných miest: 1

Činnosti, ktorými Vás budeme u nás v Novom Meste zamestnávať:

- riadenie, kontrolovanie, plánovanie, metodické usmerňovanie a hodnotenie práce zamestnancov oddelenia,
- sledovanie zmien v legislatíve prislúchajúcej pôsobnosti oddelenia v oblasti majetkovej, podnikateľskej a v oblasti súpisných čísiel,
- na základe legislatívnych zmien navrhovanie, spracovávanie resp. zabezpečovanie spracovania aktualizácií príslušných interných riadiacich predpisov, zásad a všeobecne záväzných nariadení,
- zabezpečovanie dodržiavania platnej legislatívy, interných noriem a zásad zamestnancami oddelenia,
- vykonávanie kontroly a zodpovedanie za správnosť objednávok, zmlúv, plnenia objednávok a zmlúv, preberania dodávaných zákaziek, kontrolu a likvidáciu faktúr, preberacích a odovzdávacích protokolov v rámci vyčlenenej časti rozpočtu,
- zabezpečovanie účasti spracovateľov materiálov a podľa potreby zúčastňovanie sa rokovaní komisí miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v rámci agendy oddelenia,
- zabezpečovanie vymáhania pohľadávok na základe požiadaviek a podkladov dodaných z iných oddelení,
- vybavovanie, zabezpečovanie a zodpovedanie za záväzkovú agendu, zabezpečovanie ukončenia zmlúv formou odstúpenia, výpovede, resp. dohodou o ukončení záväzkového vzťahu a iné.

K Vašej novej práci pre Nové Mesto budete určite potrebovať:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo,
- minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti riadenia a vedenia ľudí,
- prax v oblasti správneho práva, obchodného práva, práva nehnuteľností, pracovného práva, riešenie zmlúv, právnych stanovísk a i.,
- schopnosť analyzovať a vyhodnocovať právne závery, kontrola právnych úkonov,
- skúsenosti s prácou v samospráve je pre nás výhodou,
- orientácia v príslušnej legislatíve,
- dobrá znalosť práce s kancelárskymi systémami a aplikáciami verejnej správy je pre nás výhodou,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- samostatnosť a spoľahlivosť,
- zodpovednosť a precíznosť.

Výhody a benefity spojené s Vašou novou pracou:

- štvrtročné 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 5,50 €,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 85 € mesačne.

Ak Vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať požadované listiny:

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

Spracovanie osobných údajov:

Vaše osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonávanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom výberového konania a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na jeho príprave. Osobné údaje získané na účel výberového konania budú uchovávané počas jeho trvania a po tejto dobe budú zlikvidované, alebo v prípade uzatvorenia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely.

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi **doručiť v zalepenej obálke** s označením „**Výberové konanie – vedúca/vedúci oddelenia právneho, podnikateľských činností, evidencie súpisných čísel a správy pozemkov - neotvárať**“ najneskôr **do 09.01.2023** 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 Nové Mesto.

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.

Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené písomne najmenej 7 dní pred jeho uskutočnením každému uchádzačovi, ktorý splnil uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Mgr. Matúš Č u p k a
s t a r o s t a