



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO**  
**MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA - NOVÉ MESTO**  
Junácka č. 1, 832 91 Bratislava

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 MATRIČNÉHO ÚRADU A EVIDENCIE OBYVATEĽOV**

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

**Mesačný plat:** od 1 500 € (na základe kvalifikácie, skúseností a znalostí uchádzača)

**Termín nástupu:** ihneď/po dohode

**Druh pracovného pomeru:** plný úväzok; hlavný pracovný pomer na dobu určitú; zastupovanie počas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky

**Počet obsadzovaných miest:** 1

**Činnosti, ktorými Vás budeme u nás zamestnávať:**

- zodpovednosť za chod a riadenie Matričného úradu a evidencie obyvateľov,
- sledovanie a evidovanie právnych predpisov a noriem,
- staranie sa o zvyšovanie odbornej úrovne podriadených zamestnancov a vytváranie vhodných podmienok na prácu,
- metodické usmerňovanie a oboznamovanie podriadených zamestnancov s novými elektronickými aplikáciami v rámci Ministerstva vnútra SR,
- metodické usmerňovanie organizácie v oblasti rozpočtu za prenesený výkon štátnej správy na úseku matriky,
- výkon práce vyplývajúci zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- spracovávanie rozhodnutí štátnych orgánov,
- vybavovanie elektronických podaní a žiadostí,
- posudzovanie písomných a e-mailových podaní,
- posudzovanie platnosti listín vydaných v zahraničí a pre použitie do zahraničia,
- posudzovanie verejných listín podľa medzinárodných zmlúv,
- zabezpečovanie riadneho vedenia spisov podľa Registratúrneho poriadku,
- dôsledné využívanie programového vybavenia samostatného počítačového programu,
- zabezpečovanie príslušnej matričnej agendy:
  - prijímanie žiadostí o uzavretie manželstva, overovanie a potvrdzovanie správnosti poskytnutých údajov,
  - organizovanie sobášnych obradov a aktívna účasť na nich,
  - vykonávanie zápisov a dodatočných záznamov do matričných kníh na základe verejných listín,
  - vydávanie matričných dokladov pre použitie v SR i v cudzine,
  - vydávanie viacjazyčných štandardných formulárov,
  - vyhotovovanie a zasielanie matričných dokladov podľa medzinárodných zmlúv a Nariadenia EÚ,
  - plnenie oznamovacej povinnosti,
  - mesačné spracúvanie štatistických hlásení,
  - spracúvanie žiadostí o zmene mena a priezviska, na ktoré nie sú potrebné povolenia,
  - vkladanie záznamov do IS CISMA a IS REGOB,
  - vybavovanie avíz z iných matričných úradov, vykonávanie odrevidovania zápisov.

### **K Vašej novej práci budete určite potrebovať:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
- osobitný kvalifikačný predpoklad (matričné skúšky),
- minimálne 3 roky praxe na matričnom úrade,
- znalosť IS CISMA, IS REGOB,
- prax v oblasti riadenia a vedenia ľudí výhodou,
- znalosť anglického alebo nemeckého jazyka výhodou,
- znalosť IS SAMO výhodou,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- zodpovednosť, precíznosť, samostatnosť, spoľahlivosť, bezúhonnosť, komunikačné schopnosti, osobné a morálne predpoklady.

### **Výhody a benefity spojené s Vašou novou prácou:**

- 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,
- multisport karta.

### **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,
- kópia dokladu o absolvovaní matričnej skúšky,
- kópia dokladu 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:**

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 Matričného úradu a evidencie obyvateľov - neotvárať“** najneskôr **do 08.09.2023** na adresu:

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

alebo

osobne do podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-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](http://www.banm.sk).

**Písomnú žiadosť so všetkými požadovanými listinami** je možné poslať aj prostredníctvom [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) a [www.istp.sk](http://www.istp.sk).

Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené telefonicky najmenej 7 dni 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