



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO

MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA - NOVÉ MESTO

Junácka č. 1, 832 91 Bratislava

hľadá záujemcov na pracovnú pozíciu

SPRÁVCA/SPRÁVKYŇA

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

Mesačný plat: od 1 600 €/na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: od 01.12.2024 / po dohode

Druh pracovného pomeru: plný úväzok; hlavný pracovný pomer na dobu určitú

Počet obsadzovaných miest: 1

Činnosti, ktorými Vás budeme u nás zamestnávať:

- vykonáva funkciu správcu pre jemu pridelené budovy a objekty, v rozsahu:
 - sleduje náklady na správu budov, objektov a priestorov v majetku a správe mestskej časti,
 - vedie zoznam odborných miest plynu, elektrickej energie, tepla, vody – povrchová, pitná a splašková pre budovy, objekty a priestory v majetku a v správe mestskej časti; pravidelne aktualizuje agendu dodávateľských zmlúv, sleduje spotrebu, plánuje a upravuje ku koncu sledovaného obdobia limity elektrickej energie, tepla a vody, zodpovedá za dodržiavanie stanovených limitov,
 - vykonáva fyzicky obhliadky a kontroly spravovaných budov, objektov a priestorov,
 - pripravuje návrhy ročných finančných plánov na údržbu a rekonštrukciu budov v majetku a správe mestskej časti,
 - zabezpečuje plánovanie a realizáciu pravidelných revízií, odborných prehliadok a skúšok (OPOS) všetkých vyhradených technických a technologických zariadení (elektrických, plynových, tepelných, komínových, požiarnych a zdvíhacích) všetkých budov, objektov a priestorov mestskej časti, pokiaľ táto povinnosť nevyplýva užívateľovi, nájomcovi z nájomnej zmluvy, resp. z iných záväzkov, v zmysle platných právnych predpisov,
 - po vykonanej revízií uskutočňuje odstraňovanie závad vyplývajúcich z odborných prehliadok,
 - vedie evidenciu revízií kníh, vedie zoznamy všetkých technických a technologických zariadení mestskej časti,
 - zabezpečuje jarnú, jesennú a mimoriadnu deratizáciu, dezinfekciu a dezinfekciu budov, objektov a priestorov,
 - zabezpečuje vyhodnotenie energetickej náročnosti budov v majetku a v správe mestskej časti na základe tepelno-energetického auditu budov a navrhuje opatrenia,
 - organizačne zabezpečuje opravy, preventívne údržby, modernizácie (stredné opravy) a rekonštrukcie,
 - zabezpečuje poklady pre verejné obstarávanie tovar, služieb a prác v rámci svojej agendy,
 - vedie agendu objednávok a zmlúv, dodávateľov,
 - vykonáva kontrolu a likvidáciu faktúr za tovary, služby a práce, potvrdzovanie vecnej správnosti faktúr,
 - organizačné zabezpečenie plynulej dodávky energií, odpadového hospodárstva, zabezpečenie služby výťahov, klimatizácie, upratovanie, domovníckej služby,
 - zabezpečenie služby ochrany budov – kamerový systém, bezpečnostné opatrenia a pod.,
 - archivovanie projektových dokumentácií, vedenia evidencie technickej dokumentácie (technické a technologické zariadenia, pôdorysy budov, kolaudačné rozhodnutia, certifikáty),
 - organizačné zabezpečenie prehliadok potenciálnych záujemcov o prenájom priestorov,

- starostlivosť o potreby nájomníkov (vydávanie stanovísk k žiadostiam nájomcov na vykonanie opráv alebo udržiavacích prác, stanoviská k žiadostiam vlastníkov do výšky čerpania prostriedkov vo фонде opráv).
- pri plánovaných rekonštrukciách budov spolupracuje s investičným úsekom a s úsekom verejného obstarávania,
- podieľa sa na príprave volieb a volebných okrskov,
- aktívne pôsobí v pracovných / projektových skupinách,
- vykonáva pomocné administratívne a drobné fyzické práce v oblasti správy majetku.

K Vašej novej práci budete určite potrebovať:

- vzdelanie stredoškolské, príp. vysokoškolské I. alebo II. stupňa, ideálne technický smer,
- minimálne 3 roky odbornej praxe,
- orientácia v príslušnej legislatíve,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- skúsenosť s prácou v samospráve a s aplikáciami verejnej správy je pre nás výhodou,
- samostatnosť, spoľahlivosť, bezúhonnosť, komunikačné schopnosti, osobné a morálne predpoklady, zodpovednosť a precíznosť,
- konštruktívna schopnosť pracovať v tíme, schopnosť riešiť konflikty, empatia, schopnosť sebareflexie a aktívny prístup k práci.

Výhody a benefity spojené s Vašou novou prácou:

- odmeny v zmysle kolektívnej zmluvy:
 - za mesiac apríl vo výške až do 50% funkčného platu,
 - za mesiac september vo výške až do 50% funkčného platu,
- 13. plat vo výške 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 4 dni sick day,
- stravné lístky v hodnote 6,50 €,
- 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 dokumenty:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností,
- 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 na zaradenie do výberového konania, životopis s nižšie uvedeným súhlasom* **doručiť najneskôr do 23.10.2024** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto

Referát personalistiky a miezd
Junácka ul. 1
832 91 Bratislava

alebo

na adresu personalne@banm.sk.

Písomnú žiadosť so všetkými požadovanými dokumentami je možné poslať aj prostredníctvom www.profesia.sk.

*Týmto ako dotknutá osoba udeľujem Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO 00 603 317 súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov uvedených v životopise a iných prílohách súvisiacich s hľadaním práce, ktoré som poskytol/poskytla vyššie uvedenej Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto za účelom uloženia do databázy záujemcov o prácu pre hľadanie vhodného zamestnanca. Pri spracúvaní osobných údajov v žiadnom prípade nebude dochádzať k cezhraničnému prenosu do tretích krajín. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať, inak súhlas zanikne po uplynutí 1 roka odo dňa jeho udelenia. Pozvaní do výberového konania budú len uchádzači, ktorí spĺňajú uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Pozvaní do výberového konania budú len uchádzači, ktorí budú najviac spĺňať naše požiadavky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Mgr. Matúš Č u p k a
s t a r o s t a