



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO

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

hľadá záujemcov na pracovnú pozíciu

Organizačno- administratívny pracovník a pracovník pre upratovanie v dennom centre Račianska

Miesto výkonu práce: Denné centrum Račianska 89, Bratislava

Mesačný plat: od **473,50 €** podľa skúseností uchádzača

Termín nástupu: **ihneď** / po dohode

Druh pracovného pomeru: úväzok 22,5 h týždenne/ pracovný pomer na dobu určitú

Počet obsadzovaných miest: 1

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

- riadi a zabezpečuje prevádzku denného centra,
- počas akcií zabezpečuje a podáva občerstvenie,
- organizuje aktivity členov DC a jednodňové zájazdy,
- vedie evidenciu dokladov na zúčtovanie drobných nákupov potrebných pre
- zabezpečenie chodu denného centra,
- vykonáva a predkladá plány činnosti na jednotlivé mesiace roka,
- zodpovedá za majetok, poriadok a čistotu v interiéri denného centra a upratovanie priestoru denného centra

Bližšie informácie: Mgr. Iveta Marčíková , tel:02/49 253 601

K Vašej novej práci pre Nové Mesto budete určite potrebovať:

- stredné odborné vzdelanie
- vítané sú pracovné skúsenosti z oblasti riadenia denného centra,
- počítačové znalosti, mailová komunikácia,
- osobné a morálne predpoklady,
- komunikačné zručnosti, schopnosť riešiť konflikty, aktívny prístup k práci

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,
- 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 na zaradenie do výberového konania, životopis s nižšie uvedeným súhlasom* **doručiť najneskôr do 24.03.2023** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto
Úsek ľudských zdrojov
Junácka ul. 1
832 91 Bratislava

alebo na adresu eva.beladicova@banm.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.

Mgr. Matúš Č u p k a
s t a r o s t a