



Mesto Moldava nad Bodvou
Mestský úrad, Školská 356/2, 045 01 Moldava nad Bodvou

v súlade
so zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

vyhlasuje výberové konanie na pozíciu:

odborný referent správy mestského majetku

Pracovné podmienky:

- pracovný pomer na dobu určitú – 1 rok; plný pracovný úväzok; po získaní praxe a skúseností možnosť uzatvoriť pracovný pomer na dobu neurčitú,
- predpokladaný deň nástupu – 01.05.2024.

Forma odmeňovania:

- plat zamestnanca bude určený podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platovej triede 5 (v rozmedzí: od 839,50 € do 1007,50 €) v závislosti od počtu rokov praxe + 15 % zvýšenie tarifného platu za výkon samosprávnej pôsobnosti + možnosť osobného príplatku po skončení skúšobnej doby.

Požadovaná kvalifikácia:

- a) Kvalifikačný predpoklad:
- Úplné stredné vzdelanie – technického smeru.
- b) iné predpoklady a požiadavky:
- predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme - § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
 - ovládanie štátneho jazyka v úradnom styku,
 - znalosť legislatívy v oblasti verejnej správy s dôrazom na územnú samosprávu mesta (najmä zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.

Výberové kritéria:

- znalosť maďarského jazyka výhodou,
- znalosť platnej legislatívy pre oblasť samosprávy, najmä zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.,
- schopnosť tímovej práce,
- schopnosť samostatného rozhodovania a zvládania záťažových situácií,
- presnosť a dôslednosť pri plnení pracovných úloh,
- aktívne ovládanie práce na PC /MC Office, Outlook, Internet/.

Popis pracovného miesta:

Odborný referent správy mestského majetku najmä:

- zabezpečuje a zúčastňuje sa na fyzickom preberaní a odovzdávaní majetku mesta,
- sleduje a kontroluje nakladanie s majetkom mesta zvereného do správy, nájmu alebo inej formy užívania právnickým a fyzickým osobám v súlade so Zásadami nakladania s majetkom mesta a s podmienkami konkrétnej zmluvy,
- vypracováva nájomné zmluvy za účelom umiestnenia reklamných zariadení na majetku mesta v súlade so Zásadami,
- spravuje zverený hmotný majetok mesta /budovy, energetické a tepelné zariadenia/,



- zabezpečuje prevádzkyschopnosť objektov, energetických a tepelných zariadení – drobné opravy a podklady pre veľké opravy a rekonštrukcie,
- pripravuje podklady na rozúčtovanie nákladov podľa nájomných zmlúv,
- pripravuje prevádzkovo-technické podklady pre uzatváranie zmlúv s nájomcami a dodávateľmi,
- zodpovedá za bezpečnosť a poriadok v spravovaných objektoch,
- zabezpečuje pravidelné revízie vyhradených technických zariadení, sleduje dodržiavanie technických podmienok nájomcami a pripravuje podklady na spracovanie rozpočtu na údržbu a činnosť spravovaných objektov,
- pripravuje zmluvy na dodávku vody, plynu a energií s dodávateľmi, nahlasuje a zabezpečuje nahlásenie a prepis médií na mesto (vody, elektrickej energie, plynu),
- spolupracuje pri vybavovaní sťažností v oblasti správy mestského majetku,
- poistenie majetku mesta – poisťné zmluvy, sledovanie a uhrádzanie platieb, riešenie poisťných udalostí.

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o účasť na výberovom konaní s uvedením emailovej adresy (prihláška),
- profesijný životopis v štruktúrovanej forme so zameraním na pracovné skúsenosti, originál podpísaný uchádzačom,
- úradne overená fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné prehlásenie o bezúhonnosti a o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- čestné prehlásenie o zdravotnej spôsobilosti,
- čestné prehlásenie o pravdivosti všetkých údajov,
- kópie ďalších relevantných certifikátov a osvedčení (ak existujú).

Poznámka: Na účel preukázania bezúhonnosti podľa § 3 ods. 6 zákona č. 552/2003 Z. z. je potrebné pred uzavretím pracovného pomeru predložiť údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa § 10 ods. 4 písm. a) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Informácie pre záujemcu:

Svoju žiadosť spolu s ďalšími prílohami doručte v zalepenej obálke s nápisom „Výberové konanie – odborný referent správy mestského majetku – NEOTVÁRAŤ!“ poštou na adresu: Mesto Moldava nad Bodvou, Mestský úrad, Školská 356/2, 045 01 Moldava nad Bodvou, osobne do podateľne MsÚ – Bartalossova 16, 045 01 Moldava nad Bodvou alebo elektronickou poštou a adresu: fulopova.marta@moldava.sk, **do 02.04.2024**. V žiadosti je potrebné jednoznačne uviesť názov pracovnej pozície. Na posúdenie dodržania lehoty na podanie prihlášky je rozhodujúci dátum doručenia žiadosti o účasť na výberovom konaní (nie potvrdenie pošty, že záujemca svoju žiadosť odoslal). Žiadosti doručené po stanovenom termíne alebo neúplné žiadosti nemusia byť zaradené do výberového konania.

Na pracovný pohovor budú pozvaní len vybraní uchádzači, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a iné kritéria a požiadavky súvisiace s obsadzovaným pracovným miestom.

O termíne, mieste a forme výberového konania budú uchádzači informovaní písomnou pozvánkou zaslanou emailom.

Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo nevybrať žiadneho z uchádzačov alebo výberové konanie v jeho priebehu zrušiť bez udania dôvodu.

Uchádzači sami nesú náklady, ktoré im účasťou vo výberovom konaní vzniknú.

V Moldave nad Bodvou 01.03.2024

JUDr. Ing. Slavomír Borovský
primátor