

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu
vedúci/a referátu verejného obstarávania

Miesto výkonu práce: [Miestny úrad Petržalka](#) / a sem-tam aj celá Petržalka

Mesačný plat: od 1600 EUR / na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: **ihneď** / dohodou

Druh pracovného pomeru: **plný úväzok** / hlavný pracovný pomer

**s vašou vysnívanou prácou so super kolegami v Petržalke budete spokojný/á,
ak na čo najviac z otázok nižšie odpoviete ÁNO**

- Ovládajte legislatívu a procesné postupy pri obstarávaní podlimitných, prípadne nadlimitných zákaziek a Josephine pre vás nie je len meno v kalendári?
- Vyznáte sa v procesoch verejného obstarávania a vedeli by ste ich koordinovať pre obstarávateľa, ktorým je miestna samospráva?
- Je pre Vás prirodzená spolupráca a vedeli by ste viesť tím ľudí?
- Viete nasmerovať kolegov na správny spôsob verejného obstarania tovarov a služieb?
- Je pre Vás dôležité efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami?
- Radi by ste prispeli ku kultúrnejšiemu a teda lepšiemu životu v našej Petržalke?

činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- komplexné a samostatné riadenie procesov verejného obstarávania – prevažne zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z.z. vrátane e-aukcií a zákaziek zadávaných prostredníctvom EKS
- koordinácia prípravy výziev, súťažných podkladov a ostatných dokumentov v rámci zvoleného postupu obstarávania
- spracovanie výsledkov súťaží podľa platných interných smerníc, sledovanie legislatívy
- spolupráca s odbornými útvarmi miestneho úradu tak, aby bol obstaraný predmet zákazky čo najpresnejšie podľa požiadaviek útvaru a v súlade s legislatívou SR
- spracovanie štatistík a prehľadov realizovaných zákaziek pre zamestnávateľa a zriaďovateľa
- v oblasti verejného obstarávania, spolupráca na príprave interných smerníc v oblasti verejného obstarávania
- príprava ročného plánu obstarávania

váš bežný pracovný deň u nás v Petržalke si môžete predstaviť aj takto

Pracovať budete hlavne v budove miestneho úradu na Kutlíkovej 17. Spolu s kolegami z referátu verejného obstarávania budete poskytovať konzultácie kolegom z odborných referátov úradu k procesu verejného obstarania tovar a služieb. Na základe konzultácií, alebo aj na základe internej smernice spracujú kolegovia požiadavku na verejné obstaranie. Vašou úlohou bude hlavne pri podlimitných zákazkách spracovať zadanie do elektronického systému, sledovať lehoty, zabezpečiť vyhodnotenie, posunúť informácie kolegom z odborných referátov, sledovať podpísanie zmlúv a podobne. Ako vedúci referátu budete dohliadať a sprostredkovať rozdelenie agendy medzi ďalších troch kolegov na referáte podľa špecializácie. V jednom čase bude treba napríklad pripraviť proces nákupu špeciálnych kosačiek, súčasne zabezpečiť obedy pre seniorov a tiež vybrať dodávateľa stavebných prác na rekonštrukciu niektorej zo základných škôl. Pretože efektívne využívanie financií je pre nás prioritou.



kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať aspoň trojročnú prax v oblasti verejného obstarávania, ideálne z miestnej samosprávy. Oceníme aj skúsenosť s vedením ľudí a nastavovaním procesov verejného obstarávania. Jeho/jej dôležitou výbavou by mala byť schopnosť orientovať sa v relevantných zákonoch, najmä zákone o verejnom obstarávaní, obecnom zriadení, obchodnom zákonníku a pod. Mal by mať vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, ideálne v oblasti práva alebo ekonómie, prípadne v príbuznom odbore. V neposlednom rade dodáme, že konštruktívny prístup k práci, otvorená komunikácia, spolupráca, dôslednosť, či zodpovednosť nie sú u nás na iba frázami.

k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- minimálne trojročná prax v oblasti verejného obstarávania
- vodičský preukaz skupiny B a ovládanie anglického jazyka je výhodou

ak vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať

- štruktúrovaný profesijný životopis (povinné)
- certifikáty o relevantných kurzoch a školeniach
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (povinné)

informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Petržalku spolu s uvedenými dokumentmi môžete posilať minimálne do **06. októbra 2021 (vrátane)** na e-mail praca@petrzalka.sk. Vopred ĎAKUJEME za prejavovaný záujem, no do ďalšieho kola výberového konania budú pozvaní len vybraní uchádzači. V prípade úspechu túto informáciu obdržíte najneskôr do 14 dní od uvedeného termínu. Uchádzačov, ktorí neboli vybraní na osobný pohovor, nebudeme z kapacitných dôvodov kontaktovať. Držíme palce.

kto to vlastne sme?

Mestská časť Bratislava-Petržalka je jednou z najväčších slovenských samospráv s viac ako 120-tisíc obyvateľmi. Naše kolegyne a kolegov, či už z miestneho úradu, správy verejných priestranstiev, zberného dvora, trhoviska, sociálnej výdajne, plavárne, knižnice, kultúrnych zariadení, škôlok a škôl, spája záujem o svoje okolie, obyvateľov a návštevníkom Petržalky, ako aj chuť pomáhať a podporovať tých, ktorí to potrebujú. Ak sa vám naše poslanie páči, radi vás medzi sebou privítame. Neváhajte sa prihlásiť do výberového konania a pomôžte nám tak z Petržalky robiť lepšie miesto pre život nás všetkých. ĎAKUJEME a tešíme sa na spoluprácu.

spracovanie osobných údajov

Vaše osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonanie 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 uzavretia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely. Neuskutoční sa pritom ich prenos do tretích krajín. Viac informácií ohľadom ochrany osobných údajov nájdete na www.petrzalka.sk/ochrana-osobnych-udajov. Kontakt: zodpovednaosoba@soml.sk.

V Bratislave 13.09.2021

