

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu
odborný/á referent/ka technických činností

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

Mesačný plat: od 1200 EUR + výkonnostné odmeny / na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: ihneď / po dohode

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

- Máte skúsenosť so správou a údržbou ciest, chodníkov, dopravného značenia, uličných vpustí dažďovej kanalizácie, inžinierskych objektov, riešením technických problémov týchto stavieb a preberaním či kontrolou dodávateľských prác?
- Nevadí vám ani práca s ľuďmi v teréne, kontrola plnenia dodávateľských zmlúv a preberanie objednaných diel a služieb?
- Zameriavate sa na praktickosť a funkčnosť výsledkov práce a hneď viete, kde nájdete potrebný dokument či informáciu potrebnú do odpovede pre obyvateľov a návštevníkov Petržalky, čiže vaše odpovede sú vecné a milé zároveň?
- Je pre vás prirodzené odovzdať vždy precízne vypracované podklady včas?
- Rozumiete procesom vo verejnej a štátnej správe, nie sú vám cudzie ani právnické terminológie a radi spolupracujete s ďalšími kolegami z iných odvetví?
- Máte skúsenosti s prípravou podkladov na verejné obstarávania a vodičský preukaz?
- Nerobí vám problém pracovať vtedy, keď sa niečo deje, prácu nevnímate len cez výplatnú pásku, ale aj ako poslanie, ktoré sa spája so zodpovednosťou voči kolegom i verejnosti?

činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- Vykonávať administratívnu správu a údržbu komunikácií III. a IV. triedy zverených do správy našej mestskej časti, tiež chodníkov a parkovísk prislúchajúcich k zvereným komunikáciám.
- Podieľať sa na administratívnej správe údržby dažďových vpustí dažďovej kanalizácie na zverených komunikáciách a odlučovačov ropných látok. Zabezpečenie ich revízných kontrol.
- Spolupracovať na realizácii nového dopravného značenia, dopravných zariadení a dopravných opatrení, ako aj správe a údržbe existujúceho značenia a zariadení. Vedie ich evidencie,
- Zabezpečovať realizáciu nového, ako aj správu a údržbu existujúceho dopravného značenia ciest, vyhradeného parkovania a vedenie jeho evidencie.
- V rámci zimnej služby pripravovať jej mapový podklad na základe podkladov od našich kolegov z oddelenia životného prostredia.
- Zúčastňovať sa na miestnych obhliadkach komunikácií III. a IV. triedy v rámci stavebných a kolaudačných konaní ako budúci zástupca ich správcu.
- Ako zástupca správcu komunikácií pripravovať vyjadrenia k projektovej dokumentácii investorov, ktorí stavebnou činnosťou zasahujú do komunikácií zverených do správy mestskej časti.

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

Vaša kancelária sa nachádza priamo na našom miestnom úrade. Počas pracovného dňa sa budete podieľať na komunikácii s obyvateľmi a návštevníkmi Petržalky v oblasti problematiky ciest, chodníkov, parkovísk, dopravného značenia a zariadení. Práca v teréne bude pozostávať najmä z kontroly ciest, a ich súčastí, napríklad práve dopravného značenia a tiež kontroly našich dodávateľov. Zväčša tiež počas dňa odpoviete na otázky z podnetov, alebo pripravíte podklady pre komisie

miestneho zastupiteľstva. Okrem kolegov z oddelenia budete spolupracovať aj s kolegami z mestskej polície, právneho oddelenia, referátu komunikácie a ďalšími orgánmi štátnej a verejnej správy. Bude pripravovať aj odpovede na interpelácie z miestneho zastupiteľstva, riešiť petície, prípadne podania podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám. Ako je asi jasné, vlastnú iniciatívu, samostatnosť a precíznosť pri vašej práci veľmi oceníme.

kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance

Náš nový kolega či kolegyňa by mal/a mať prax a skúsenosť z verejnej správy, komunikácie s klientmi a partnermi. Dôležitými vlastnosťami by mali byť najmä odbornosť, samostatnosť, zmysel vidieť veci komplexne a nebať sa učiť aj z vlastných chýb. V neposlednom rade platí, že spolupráca, vytrvalosť, ochota pomôcť, trpezlivosť, prioritizácia či zodpovednosť nie sú u nás na referáte iba frázami.

k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa so zameraním na technický smer
- odborná prax v spomínaných alebo príbuzných odboroch minimálne 3 roky
- orientácia v príslušných právnych predpisoch: A) Zákon č. 135/1961 Zb. zákon o pozemných komunikáciách (cestný zákon), B) Zákon č. 315/1996 Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov, C) Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, D) Zákon č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave v znení neskorších predpisov, E) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, F) Štatút hl. mesta SR Bratislavy, G) Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
- práca s PC a softvérom: Excel, Word, Outlook
- pokročilý v Autocade
- vodičský preukaz skupiny B
- komunikatívnosť, spoľahlivosť, precíznosť a flexibilita
- bezúhonnosť a vysoké morálne i hodnotové zásady
- znalosť cudzieho jazyka (AJ, NJ) je výhodou

výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku

- 5 dní dovolenky navyše
- možnosť práce z domu podľa interných pravidiel
- príspevok na parkovanie v Petržalke
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami
- stabilná práca v priateľskom kolektíve
- potrebné školenia a kurzy
- samozrejme príspevok na stravovanie
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či kolektívnej zmluve

ak vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať

- štruktúrovaný profesijný životopis a sprievodný list
- referencie na doterajšiu prácu, projekty či kampane
- certifikáty o relevantných kurzoch a školeniach
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní

informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Petržalku spolu s uvedenými dokumentmi môžete poselať minimálne do **3. januára 2022 (vrátane)** na e-mail praca@petrzalka.sk. Vopred všetkým 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. Ďakujeme za pochopenie a 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 z miestneho úradu, podniku verejnoprospešných služieb, zberného dvora, trhoviska, sociálnej výdajne, škôlok a škôl spája zmysel pre službu obyvateľom a návštevníkom Petržalky, záujem o okolie, v ktorom žijeme a v neposlednom rade aj pomoc a podpora všetkým, ktorí ich potrebujú. Ak sa vám naše poslanie páči, radi vás medzi sebou privítame. Neváhajte sa prihlásiť do vami preferovaného 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@somi.sk.

V Bratislave 17. decembra 2021.