

Mestská časť Bratislava – Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu
vedúci/a oddelenia Životného prostredia, územného rozvoja a dopravy

Miesto výkonu práce: Miestny úrad Petržalka / a sem tam aj celá Petržalka

Mesačný plat: od 1800 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

- Chcete prispieť k rozvoju v oblasti Životného prostredia v našej mestskej časti?
- Je pre Vás prirodzená spolupráca v tíme a priama komunikácia?
- Baví Vás nastavovanie procesov a koncepcií pre oblasť Životného prostredia a odpadov?
- Máte skúsenosti so spracovaním návrhov všeobecne záväzných nariadení a materiálov do miestneho zastupiteľstva?
- Radi by ste prispeli ku kultúrnejšiemu, teda lepšiemu životu v našej Petržalke?

Činnosti, ktorými Vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- koordinovanie práce referátov - Životného prostredia, čistoty a poriadku, dopravy, mobility a územného rozvoja,
- spolupráca na príprave koncepcií tvorby a ochrany Životného prostredia mestskej časti v náväznosti na koncepcie rozvoja mesta, susedných mestských častí i príslušných štátnych a rezortných orgánov,
- spolupráca pri údržbe zelene s organizáciami vykonávajúcimi jej údržbu a ďalšími subjektmi na území mestskej časti,
- koordinácia vydávania rozhodnutí na úseku ochrany prírody (povolania na výrub stromov v zmysle zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny),
- koordinácia obhliadkovej činnosti v procese výrubových konaní a zabezpečenie spracovania náhradných výsadiieb,
- koncepcia riešenia revitalizácie,
- koordinácia poradenstva a konzultácií v zmysle zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov,
- spolupráca so základnými a materskými školami na environmentálnom vzdelávaní,
- koordinácia prípravy stanovísk k otázkam občanov, k petíciám, k interpeláciám poslancov a k žiadostiam o informácie,
- príprava podkladov pre žiadosti z rôznych grantových schém, vrátane štrukturálnych fondov EÚ so zameraním na revitalizáciu parkov a sídliskovej zelene, územný rozvoj a mobilitu,
- administratívne práce spojené s vedením oddelenia - sledovanie rozpočtu, schvaľovanie výdavkov v rámci jednotlivých rozpočtových programov, schvaľovanie dochádzky.

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

Základňu pre svoju prácu nájdete v budove nášho miestneho úradu. Vašou hlavnou úlohou ako vedúceho oddelenia bude zabezpečiť spoluprácu jednotlivých referátov a efektívne naplnenie cieľov. Budete tak riešiť napríklad otázky spojené s údržbou zelene v spolupráci s naším oddelením správy verejných priestranstiev. Následne budete dohliadať na prípravu projektov predzáhradiek alebo výsadbu novej zelene v mestskej časti, alebo aj úlohy spojené s likvidáciou skládok a odstránením odpadu. Súčasťou Vašej práce bude aj príprava materiálov do miestneho zastupiteľstva – napríklad Informatívnu správu o výrube invázných drevín na území mestskej časti, alebo materiál k programu Adopcia zelene v Petržalke. Váš pracovný deň však môže príležitostne prebiehať aj v teréne, podľa toho kde sú aktuálne problémy, ktoré sa z kancelárie vyriešiť nedajú. V rámci pracovného dňa príde určite rad aj na administratívu spojenú s riadením referátu a tímu kolegov. Za vaše oddelenie budete schvaľovať napríklad výdavkové doklady v elektronickom obehú dokladov a tiež požiadavky v rámci dochádzkového systému. Na konci dňa budete môcť mať pocit, že ste prispeli k lepšiemu a kultúrnejšiemu životu ľudí v Petržalke.

kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia Vaše šance

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal mať minimálne trojročnú prax v oblasti Životného prostredia a orientovať sa v príslušnej legislatíve. Mal by mať skúsenosti s manažovaním tímu ľudí, vedieť ľudí spájať a motivovať k spolupráci. Mal by mať VŠ vzdelanie minimálne II. stupňa, organizačné a riadiace schopnosti. Znalosť cudzieho jazyka oceníme, ale nie je podmienkou. V neposlednom rade dodáme, že dôslednosť, zodpovednosť, či profesionálny prístup nie sú u nás iba frázami.

k Vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa so zameraním na Životné prostredie
- odborná prax minimálne 3 roky ,
- orientácia v príslušných právnych predpisoch: zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny a vykonávajúcej vyhlášky č. 24/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov; zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov; zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na Životné prostredie v znení neskorších predpisov; zákon č. 282/2002 Z. z. ktorým sa upravujú niektoré podmienky držania psov; zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách; správny poriadok; zákon č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave v znení neskorších predpisov
- práca s PC a softvérom: Excel, Word, Outlook, Internet,
- riadiace a organizačné schopnosti, komunikatívnosť, orientáciu na výsledok,
- samostatnosť, spoľahlivosť, precíznosť, flexibilitu, odolnosť voči stresu,
- 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
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami
- príspevok do 3. piliera dôchodkového sporenia (po 1 roku)
- dochádzkový bonus do výšky 70 eur mesačne
- stabilná práca v priateľskom kolektíve
- potrebné školenia a kurzy
- samozrejme príspevok na stravovanie
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či kolektívnej zmluvy

ak vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať

- štruktúrovaný profesijný Životopis a sprievodný list,
- 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 08.02.2022 (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 14. januára 2022.