

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu
odborný/á referent/ka organizačných vecí

Miesto výkonu práce: [Miestny úrad Petržalka](#)

Mesačný plat: od 1300 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

- Robí vám radosť, keď stretnutie či rokovanie prebieha efektívne, bezproblémovo a podľa plánu?
- Je pre vás prirodzené komunikovať s volenými zástupcami, ale aj občanmi a obyvateľmi?
- Máte skúsenosti s prípravou zasadnutí, rokovaní či organizáciou volieb?
- Viete pripraviť zápisnicu, materiál na rokovanie alebo úradný list?
- Máte radi vo veciach poriadok, dodržiavate termíny, plánujete všetko vopred a ste organizačný typ?
- Súhlasíte s tým, že samospráva by mala byť transparentná a otvorená voči občanom?
- Radi by ste prispeli ku kvalitnejšiemu a lepšiemu životu v Petržalke?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- organizačné zabezpečenie priebehu volieb do orgánov samosprávy obcí, orgánov samosprávneho kraja, NR SR, Európskeho parlamentu, volieb prezidenta či zabezpečenie priebehu referenda
- príprava zasadnutí miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a komisií, komunikácia s poslancami a členmi komisií
- tvorba materiálov na rokovania miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a komisií, príprava zápisníc a uznesení z rokovaní
- evidencia žiadostí o sprístupnenie informácií, žiadostí o stanovisko k udeleniu štátneho občianstva, spracovanie prijatej a odoslanej pošty na referáte organizačných vecí

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

Základňu pre svoju prácu nájdete v budove nášho miestneho úradu. Váš pracovný deň sa v období pred voľbami bude skladať z komunikácie s okresným úradom, členmi volebných komisií či volebnými kandidátmi, z vydávania hlasovacích preukazov alebo zabezpečovania agendy voľby poštou. Pred zasadnutiami komisií, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva budete komunikovať s kolegami z iných referátov či poslancami a pripravovať materiály a pozvánky na rokovania. Po skončení zasadnutí zas pripravíte zápisnice a uznesenia. V priebehu celého roka sa budete v spolupráci s kolegami z referátu venovať evidencii prijatých infožiadostí, žiadostí o vyjadrenie k udeleniu štátneho občianstva či vybavovaniu každodennej pošty. Na konci dňa budete môcť mať skvelý pocit, že ste prispeli k naplneniu demokratického práva obyvateľov voliť si svojich volených zástupcov a byť informovaní o veciach verejných, alebo že ste umožnili poslancom prijať rozhodnutia, ktoré zmenia život v Petržalke k lepšiemu.

kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a pokročilé znalosti práce s programami Word, Excel, Outlook, ako aj s Internetom. Veľkou výhodou sú skúsenosti s prácou vo verejnej správe (najmä samospráve). Oceníme aj skúsenosť s organizáciou volieb,

zasadnutí orgánov štátnej správy alebo samosprávy, či vybavovaním žiadostí o sprístupnenie informácií. Plusom je znalosť zákona o obecnom zriadení, o slobodnom prístupe k informáciám, či o podmienkach výkonu volebného práva. Jeho/jej dôležitými zručnosťami by mali byť dôslednosť, samostatnosť, flexibilita a komunikatívnosť. V neposlednom rade platí, že spolupráca, ochota učiť sa novým veciam alebo zodpovednosť nie sú u nás iba frázami.

k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- práca vo verejnej správe, samospráve je výhodou
- počítačové znalosti: Word, Excel, Outlook, Internet
- bezúhonnosť a vysoké morálne i hodnotové zásady
- spoľahlivosť, precíznosť a organizačné schopnosti

výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku

- 5 dní dovolenky navyše
- možnosť práce z domu podľa interných pravidiel
- príspevok do 3. piliera dôchodkového sporenia (po 1 roku)
- dochádzkový bonus do výšky 70 eur mesačne
- stabilná práca v prívetivom 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 (povinné)
- motivačný list (povinné)
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (povinné)
- certifikáty o relevantných kurzoch a školeniach

informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Petržalku spolu s uvedenými dokumentmi môžete poslať do 31.3.2022 (vrátane) cez portál Profesia alebo na e-mail praca@petrzalka.sk. Vopred ĎAKUJEME za prejavení 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 z miestneho úradu, podniku verejnoprospešných služieb, zberného dvora, trhoviska, sociálnej výdajne, plavárne, knižnice, kultúrnych zariadení, 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 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 16.3.2022