

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu
správca/kyňa registratúry

Miesto výkonu práce: Mestská časť Bratislava-Petržalka

Mesačný plat: 1 200 EUR / váš plat je dohadovaný vždy individuálne na základe kvalifikácie a skúseností, no priemerný plat na pozícii vrátane kvartálnych odmien sa môže pohybovať až okolo sumy 1400 EUR

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

- Ste organizačný typ a nestratíte sa pri zakladaní a triedení papierových či elektronických dokumentov?
- Systematickosť a usporiadanosť sú vaše druhé mená?
- Rýchlo sa zorientujete v elektronických systémoch, evidenciách či tabuľkách?
- Dokážete pracovať samostatne, ale zároveň byť aj nápomocní a ústretoví voči kolegom a verejnosti?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- prijímanie, ukladanie a starostlivosť o písomnosti v registratúrnom stredisku
- triedenie, zoraďovanie a evidovanie písomností podľa registratúrneho poriadku a plánu
- sprístupňovanie a vypožičiavanie uložených písomností z registratúrneho strediska
- pravidelné vyradovanie písomností z registratúrneho strediska v zmysle legislatívnych nariadení, zabezpečenie ich odovzdania archívu alebo zabezpečenie ich likvidácie
- zodpovedanie za dokumentáciu v registratúrnom stredisku v zmysle platnej legislatívy a interných smerníc
- spolupráca na vypracovaní interných smerníc v oblasti správy registratúry
- metodická, konzultačná, kontrolná a školiaca činnosť pre zamestnancov zahŕňajúca komplexnú správu registratúry cez elektronický systém správy registratúry

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

Pracovať budete zväčša v priestoroch registratúrneho strediska na miestnom úrade a v ďalších lokalitách Petržalky, v ktorých sa ukladajú naše písomnosti. Takisto budete úzko spolupracovať s kolegami a kolegyňami v podateľni miestneho úradu, ako aj ostatnými zamestnancami referátu organizačných vecí na vybraných agendách referátu. Každodenne budete reagovať na požiadavky našich úradníkov o vyhľadanie písomností či pomáhať im riešiť problémy v elektronickom registratúrnom systéme.

kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance v Petržalke uspieť

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať prax a skúsenosť s organizáciou a správou elektronických aj neelektronických záznamov, ako aj s evidovaním, vypožičiavaním či vyradovaním písomností. Mal/a by mať prehľad v právnych predpisoch týkajúcich sa správy registratúry. Zároveň aspoň stredoškolské vzdelanie s maturitou a bez komplikácií by mal/a zvládať aj prácu s internetom, rôznym evidenčným softvérom a nástrojmi balíka Microsoft Office (najmä Excel, Word, Outlook). Samozrejmou sú aj spoľahlivosť, samostatnosť a precíznosť nielen pri práci.

k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou (výhodou odbor archívnictvo alebo príbuzné odbory)
- znalosť právnych predpisov v oblasti správy registratúry a súvisiacich právnych predpisov
- práca s evidenčným softvérom a nástrojmi balíka Microsoft Office (najmä Excel, Word, Outlook)

- výhodou je vodičské oprávnenie skupiny B – aktívny vodič
- uvítame prax v správe registratúry, a to najmä v samospráve alebo štátnej správe
- samostatnosť, zodpovednosť, systematickosť, dôslednosť, ústretovosť

výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku

- 5 dní dovolenky navyše
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami
- príspevok do 3. piliera dôchodkového sporenia (po 1. odpracovanom roku)
- možnosť využívania MultiSport karty
- práca v stabilnom prostredí verejnej správy
- 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 do Petržalky poslať

- štruktúrovaný profesijný životopis
- 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 poslať minimálne do 25.05.2023 (vrátane) cez portál Profesia alebo 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 na miestnom úrade 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 Petržalkyrobiť lepšie miesto pre život nás všetkých. ĎAKUJEME a tešíme sa na spoluprácu.

spracovanie osobných údajov

Osobné údaje dotknutých osôb sa spracúvajú v súlade s NARIADENÍM EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Právny základ spracovania osobných údajov je článok 6 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia o ochrane údajov - spracúvanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. Účelom spracovania osobných údajov je zabezpečenie priebehu výberového konania vyhláseného Prevádzkovateľom. Informácie o spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľom sú vám plne k dispozícii na webovom sídle www.osobnyudaj.sk/informovanie, ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa.

V Bratislave 04. mája 2023.