

## **Mestská časť Bratislava-Petržalka**

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu  
**odborný/á referent/ka na správu majetku**

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

**Mesačný plat: od 1400 /** Plat je dohadovaný vždy individuálne na základe kvalifikácie a skúseností. Priemerný plat na pozícii sa vrátane kvartálnych odmien môže pohybovať okolo sumy 1630 EUR.

**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**

- Máte radi vo veciach poriadok, ste dôsledný, dodržiavate termíny a plánujete všetko vopred?
- Máte skúsenosti s administratívnou prácou, ale nie je Vám (z času na čas) cudzia práca aj v teréne?
- Máte skúsenosti s prenájmom a správou nehnuteľností?
- Hovorí Vám niečo pojmy ako všeobecne záväzné nariadenie obce, zaujatie verejného priestranstva, valorizácia nájomného, prepisy nájomného, verejná obchodná súťaž?
- Máte skúsenosť s poisťovaním majetku?
- Nevadí Vám práca s tabuľkami, prehľady úhrad a ich pravidelná kontrola je pre vás samozrejماً vec?
- Viete pracovať samostatne, ale ste súčasne aj tímový hráč, ktorý kolegovi vypomôže v ťažkej chvíli?
- Môžete o sebe povedať, že je na Vás spoľahnutie a ste dôsledný?
- Radi by ste prispeli k efektívnejšiemu využívaniu majetku Petržalčanov?

### **Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať**

- Príprava podkladov pre uzatváranie nájomných zmlúv
- Zabezpečenie verejných obchodných súťaží
- Evidencia nehnuteľností a administratívna starostlivosť o ne
- Tvorba podkladov na rokovania Miestneho zastupiteľstva
- Komunikácia s nájomcami a žiadateľmi o zaujatie verejného priestranstva
- Tvorba a kontrola platobných príkazov
- Evidencia nájomných vzťahov
- Digitalizácia dokumentácie
- Bežná korešpondencia

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

Hoci budete mať kanceláriu v budove miestneho úradu na Kutlíkovej 17, vašim pracoviskom bude aj celá Petržalka. Záujemca o nájom alebo náš aktuálny nájomca môže potrebovať naše služby aj na mieste, kde sa náš majetok nachádza. Nie každý deň tak celý nevyhnutne presedíte v kancelárii. Niekedy si po príchode do svojej kancelárie prečítate e-maily a s kolegami prediskutujete aktuálne veci na daný deň a následne vyrazíte za pracovnými úlohami do terénu. Po návrate na úrad začnete reagovať na bežnú korešpondenciu alebo pripravíte podklady pre zaujatie verejného priestranstva. Inokedy strávite deň v kancelárii kontrolou úhrad nájomov. Na konci dňa budete môcť mať pocit, že ste prispeli k lepšiemu využitiu majetku Petržalky.

### **kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance**

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať skúsenosť so správou majetku, ideálne aj s jeho prenájmom. Oceníme skúsenosti z oblasti samosprávy. Administratívna práca by mala byť pre neho/ňu samozrejmosťou, rovnako tak aj komunikácia so stránkami. Práca vo verejnom sektore je výhodou, ale nie podmienkou. Nevyhnutnou zručnosťou je ovládanie Excelu a schopnosť a chuť naučiť sa pracovať s ekonomicko-informačným systémom IS SAMO. Súčasne by náš nový kolega mal mať minimálne stredoškolské

vzdelanie s maturitou. Jeho/jej dôležitými vlastnosťami by mali byť spoľahlivosť, zodpovednosť a precíznosť. Oceníme aj kolegu/yňu, ktorá/ý je tímový hráč, odolá stresu pri nápore práce a je aktívnym šóférom.

### **k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať**

- minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou,
- prax s administratívnou prácou,
- znalosť balíka Microsoft Office

### **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 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 18.12.2023 (vrátane) na e-mail [praca@petrzalka.sk](mailto:praca@petrzalka.sk).** Vopred ĎAKUJEME za prejavenej záujem, no do ďalšieho kola výberového konania budú pozvaní len vybraní uchádzači. V prípade úspechu túto informáciu obdržíte najneskôr do 10 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 kolegyně 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 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 týchto 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 spracúvania 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 spracúvania osobných údajov je zabezpečenie priebehu výberového konania vyhláseného Prevádzkovateľom. Informácie o spracúvaní osobných

údajov prevádzkovateľom sú vám plne k dispozícii na webe [www.osobnyudaj.sk/informovanie](http://www.osobnyudaj.sk/informovanie), ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa

**V Bratislave 04.12.2023**