

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu
referent/ka správy verejných priestranstiev

Miesto výkonu práce: Mestská časť Bratislava-Petržalka

Mesačný plat: 1200 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

- Máte radi praktické zadania týkajúce sa nákupu materiálu a prevádzky organizácií?
- Ste flexibilný/á a viete hľadať tvorivé riešenie problémov?
- Je pre vás dôležitá hospodárnosť a racionálne nakladanie s verejnými prostriedkami?
- Máte skúsenosti s prípravou podkladov pre verejné obstarávanie alebo prieskumy trhu?
- Máte vycibrené organizačné a komunikačné schopnosti?
- Chceli by ste priniesť nápady na zlepšenie a prispieť k pozitívnym vzťahom a dobrej nálade v novej práci?
- Ústretovosť, príjemné vystupovanie a praktickosť sú súčasťou vášho každodenného fungovania?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- príprava podkladov pre spracovanie účtovných dokladov
- príprava podkladov pre verejné obstarávanie na tovary a služby
- spracovanie prieskumov trhov na materiál pre referát správy verejných priestranstiev
- spracovanie výsledkov verejných súťaží a prieskumov trhu
- archivácia dokladov k spracovaniu nákupov PHM
- príprava podkladov pre evidenciu majetku
- spracovanie došlej a odoslanej pošty
- spracovanie podkladov k vedeniu pokladne
- vedenie osobných kariet zamestnancov a príprava podkladov k dochádzke pracovníkov
- sledovanie nákladov a spracovanie kalkulácií
- vedenie evidencie kalendára udalostí a organizácia stretnutí
- vybavovanie a pridelenie pošty
- kontrola termínov zadaní
- komunikácia s dodávateľmi
- administratívne činnosti

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

Pracovať budete zväčša v priestoroch sídla petržalskej údržby na Ulici Ondreja Štefanka 2. Spolu s ostatnými kolegami z referátu administratívnej a rozpočtovej agendy oddelenia správy verejných priestranstiev budete zabezpečovať papierovačky spojené s pravidelnou údržbou mestskej časti. S nastavením procesov vám budú nápomocní kolegovia z referátu verejného obstarávania. Okrem toho budete zabezpečovať, aby bol vysúťažený tovar aj dodaný a zakúpený, takže budete pripravovať i podklady na zmluvy s dodávateľmi a objednávky.

Okrem toho sa budete venovať aj evidencii majetku, personálnej agende alebo ďalším administratívnym činnostiam. Všetky práce budú zamerané na čo najkvalitnejšiu správu verejných priestranstiev v Petržalke a teda zamerané na zlepšenie života v našej mestskej časti. Na konci pracovného dňa tak budete mať dobrý pocit, že svojou činnosťou tiež prispievate k lepšiemu životu v našej Petržalke.



Vašou každodennou prácou bude okrem iného zodpovednosť za manažovanie stretnutí, prerozdelenie pošty, sledovanie termínov či spisová agenda. Stanete sa teda hlavným bodom kontaktu pre všetky záležitosti petržalskej údržby. Budete tak úzko spolupracovať aj s našimi "makačmi" v teréne, ktorí sa denno-denne usilovne starajú o naše zelené sídlisko.

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

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať prax a skúsenosť s prípravou podkladov pre verejné obstarávanie a so spracovaním prieskumov trhu. Oceníme tiež, ak by mali blízko aj k personálnej agende. Zároveň aspoň stredoškolské vzdelanie s maturitou ekonomického zamerania a bez komplikácií by mali zvládať aj prácu so softvérom na obeh dokladov a nástrojmi balíka Microsoft Office (Excel, Word, Outlook). Samozrejmosťou sú i precíznosť, ústretové vystupovanie a dochvilnosť nielen pri práci. A nezabudnite, ochota, chuť pracovať alebo kreativita nie sú u nás iba frázami.

k vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- stredoškolské vzdelanie s maturitou ekonomického zamerania,
- práca s nástrojmi balíka MS Office – Excel, Word, Outlook, IS SAMO je výhodou,
- znalosť cudzieho jazyka (anglický, nemecký) je výhodou,
- záujem o rozširovanie vedomostí a zručností
- skúsenosť s prácou vo verejnej správe je výhodou
- vodičský preukaz skupiny B
- komunikatívnosť, spoľahlivosť, precíznosť a flexibilita

výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku

- 5 dní dovolenky navyše
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami
- služobný notebook
- 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 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 poslať minimálne do 19. januára 2024 (vrátane) cez portál Profesia i 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 informáciu dostanete 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,, 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

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, ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa.

V Bratislave 4. januára 2024