

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu
koordinátor/ka kultúrnych podujatí

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

Mesačný plat: od 1400 EUR / 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

- Pracujete rád/a s ľuďmi a máte skúsenosť s organizovaním kultúrnych akcií?
- Ste kreatívny/a máte rád/a, keď je okolo vás rušno a živo?
- Máte rád/rada vo veciach poriadok, dodržiavate termíny a plánujete si všetko vopred?
- Nerobí vám problém vždy, keď je to potrebné, pracovať aj mimo harmonogramu?
- Viete to aj s číslami a dokážete rozplánovať financie na konkrétne aktivity a projekty?
- Radi by ste prispeli ku kultúrnejšiemu, a teda lepšiemu životu v našej Petržalke?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- Príprava verejných kultúrnych a športových podujatí pod záštitou mestskej časti a jej partnerov,
- príprava podkladov pre realizáciu projektov a projektový manažment v oblasti kultúry,
- identifikovanie cieľov a tvorba stratégií v oblasti podpory kultúrneho života a práce s mládežou,
- riešenie podnetov týkajúcich sa kultúry a športu od obyvateľov a návštevníkov Petržalky,
- spolupráca s organizáciami Petržalky ako Kultúrne zariadenia Petržalky, Stredisko sociálnych služieb Petržalka, Športové zariadenia Petržalky, Miestna knižnica Petržalka či naše základné a materské školy,
- spolupráca s miestnymi a občianskymi združeniami alebo športovými klubmi ako aj vyhľadávanie nových partnerov v oblasti kultúry, športu a občianskej participácie,
- spracovanie stanovísk k žiadostiam o finančné a materiálne dotácie od našej mestskej časti,
- spolupráca s magistrátom hlavného mesta alebo župou na aktualizácii evidencie pamätihodností,
- príprava produkčných plánov, zabezpečenie povolení a technických požiadaviek,
- dohľad nad priebehom podujatí priamo v teréne,
- komunikácia s partnermi, dodávateľmi, umelcami a interným tímom,
- spolupráca na propagácii a vizuálnej identite podujatí.

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

Základňu pre prácu nájdete v budove nášho miestneho úradu. Váš bežný pracovný deň bude však často prebiehať v teréne, tam, kde sa aktuálne konajú kultúrne a športové podujatia. Petržalka má viacero organizácií so zameraním na rozvoj spoločenského života a vašou úlohou bude s nimi komunikovať a spolupracovať, aby sme spoločne pripravili nové projekty a úspešne realizovali už zavedené aktivity. Petržalka je tiež miestom, kde vzniká veľa občianskych iniciatív, partnerstiev a umeleckých projektov. Mali by ste si preto vytvoriť o nich ucelený prehľad a participovať tak aj na rozvojových aktivitách našej samosprávy. V rámci pracovného dňa príde určite rad aj na nevyhnutnú administratívu. Budete napríklad odpovedať na otázky obyvateľov, pripravovať podklady pre rozpočet, dohadovať honoráre, či objednávať tovary a služby. Na konci dňa však mať skvelý pocit, že ste prispeli k lepšiemu a kultúrnejšiemu životu ľudí na našom zelenom sídlisku.

Kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia vaše šance

Náš nový kolega alebo kolegyňa by mal/a mať aspoň dvojročnú prax v oblasti kultúry alebo športu, skúsenosť s koordináciou podujatí v týchto oblastiach. Práca vo verejnom sektore je výhodou, ale nie podmienkou. Oceníme aj dobrovoľnícku skúsenosť z kultúrnych alebo športových podujatí. Jeho/jej dôležitými vlastnosťami by mali byť odbornosť, samostatnosť, schopnosť vidieť veci komplexne a nebáť sa učiť ani z vlastných chýb. A v neposlednom rade dodáme, že vytrvalosť, spolupráca, trpezlivosť, prioritizácia či zodpovednosť nie sú u nás iba frázami. Nemal by vám chýbať zmysel pre detail, dobrý time-management a schopnosť pracovať samostatne aj v tíme. Dôležitá je aj chota pracovať počas víkendov a sviatkov, kedy sa podujatia konajú.

K vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- Minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou alebo vysokoškolské vzdelanie I., II. stupňa v oblasti manažmentu médií, projektového riadenia alebo príbuzných odborov,
- minimálne dvojročnú prax v oblasti organizácie kultúrnych alebo športových podujatí,
- skúsenosti s prieskumami trhu alebo prípravou opisov predmetu zákazky pri verejnom obstarávaní,
- výhodou je aj znalosť ekonomických pojmov, rozpočtovania či príslušnej legislatívy.

Výhody a benefity spojené s vašou novou prácou pre Petržalku

- 5 dní dovolenky navyše,
- skrátený fond pracovného času (37,5 hodiny),
- mobilný telefón s neobmedzenými volaniami a dátami,
- možnosť využívania MultiSport karty,
- preplatenie 50% ceny z ročného cestovného lístku v Zónach 100 + 101 (po 1. odpracovanom roku),
- príspevok do 3. piliera dôchodkového sporenia (po 1. odpracovanom roku),
- možnosť využiť zvýhodnené vstupné vo vybraných športových a kultúrnych zariadeniach v správe mestskej časti,
- bezplatná účasť na vybraných behoch v rámci mesta Bratislava,
- bezplatný neobmedzený vstup do Petržalskej plavárne vrátane saunového sveta,
- bezplatné využívanie Veolia Arena Draždiak v časoch vyhradených pre zamestnancov,
- potrebné školenia a kurzy pre váš odborný rast,
- možnosť teambuildingových aktivít,
- samozrejme, príspevok na stravovanie,
- práca v stabilnom prostredí verejnej správy,
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či z kolektívnej zmluvy.

Ak vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám do Petržalky poslať

- Štruktúrovaný profesijný životopis - povinné,
- certifikáty o relevantných kurzoch a školeniach - nepovinné,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní - nepovinné a
- **vypracovanie návrhu kultúrno-komunitného podujatia, ktoré by bolo vhodné pre rodiny a deti nášho zeleného sídliska - povinné. Termín na jeho zaslanie je do 11. augusta 2025.**

Formu spracovania ako aj jeho rozsah nechávame na vás. Návrh však musí obsahovať:

- názov a koncept podujatia, cieľovú skupinu a miesto realizácie (v rámci Petržalky), programové bloky alebo tematické zóny, sprievodné aktivity, návrh rozpočtu (orientačne), možnosti spolupráce s partnermi/sponzormi, základný harmonogram príprav.

Čo hodnotíme:

- originalitu a nápaditosť, praktickosť návrhu a jeho realizovateľnosť, schopnosť myslieť komplexne: od obsahu po logistiku, vhodnosť podujatia pre komunitu Petržalky.

Informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Petržalku spolu s uvedenými dokumentmi môžete poslať do 11. augusta 2025 (vrátane) cez portál Profesia alebo na e-mail praca@petrzalka.sk. Vopred 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. Držíme palce.

Kto 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, 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 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 PETRZALKA.sk/ochraaudajov, ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa.

V Bratislave 25. júla 2025