

Mestská časť Bratislava-Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu

vedúci/a právneho referátu

Miesto výkonu práce: Mestská časť Bratislava-Petržalka

Mesačný plat: 2200 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 2560 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 právnické vzdelanie, sú vám blízke veci verejné a najmä komunálne, správne, občianske a obchodné právo?
- Máte skúsenosť s vedením tímu, organizáciou a koordináciou práce kolegov?
- Máte skúsenosti s prípravou všeobecne záväzných nariadení a interných právnych predpisov?
- Máte skúsenosti s prípravou rozhodnutí v správnom konaní, odborných vyjadrení alebo právnych stanovísk v komunálnej oblasti?
- Máte skúsenosti so spracovaním návrhov pre súdy, prokuratúru, exekútorské, notárske a ďalšie úrady a nerobilo by vám problém zastupovať pred nimi našu samosprávu?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- Riadenie, kontrola a organizácia práce zamestnancov právneho referátu,
- zastrešovanie komunikácie právneho referátu s inými oddeleniami a referátmi miestneho úradu,
- príprava a pripomienkovanie zmlúv a dohôd vrátane návrhov ich zmien a dodatkov k nim,
- aktívna účasť na organizačných poradách starostu, miestnej rade a miestnom zastupiteľstve,
- príprava a pripomienkovanie všeobecne záväzných nariadení mestskej časti a interných riadiacich aktov,
- príprava materiálov na rokovanie orgánov mestskej časti vrátane miestneho zastupiteľstva,
- vypracovanie návrhov pre súdy, prokuratúru, exekútorské, notárske a ďalšie úrady, ako aj príslušné orgány verejnej správy vrátane zabezpečovania písomného styku s nimi,
- právna podpora pri poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, pri vybavovaní sťažností a petícií podľa osobitných predpisov,
- príprava a vypracovanie rozhodnutí, vyjadrení, stanovísk, právnych analýz, pripomienok, podkladov a návrhov právneho charakteru podľa potrieb vyplývajúcich z plnenia konkrétnych pracovných úloh,
- vedenie agendy obchodných spoločností a iných subjektov založených alebo zriadených mestskou časťou
- zastupovanie mestskej časti pred súdmi, notárskymi a exekútorskými úradmi, prokuratúrou a príslušnými orgánmi verejnej správy
- zabezpečenie vymáhania pohľadávok mestskej časti (najmä v upomínacom a v exekučnom konaní),
- zabezpečenie zverejňovania zmlúv.

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

Pracovať budete na Miestnom úrade Petržalka a vašimi najbližšími spolupracovníkmi sa stanú kolegovia z právneho referátu, ktorých odborné výstupy budete kontrolovať a koordinovať. Váš bežný pracovný deň bude zahŕňať najmä komunikáciu, prideľovanie úloh, usmerňovanie pri zadaniach, kontrolu vypracovaných zmlúv a iných dokumentov, administratívne činnosti spojené s chodom právneho referátu či účasť na poradách a rokovaní. Okrem tohto budete pracovať aj na vlastnej agende, ktorá rovnako pozostáva z riešenia zadaní spojených s právnou agendou a činnosťou mestskej časti. Ako vidieť, práca u nás je naozaj rôznorodá, no väčšinu z úloh si viete plánovať. Ako to však býva všade, sú aj úlohy, pri ktorých už „včera bolo neskoro“, ale aj tie sa dajú s prehľadom a pokojom zvládnuť. Na konci pracovného dňa tak budete mať dobrý pocit, že svojou prácou naozaj prispievate k lepšiemu životu v našej Petržalke.

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

Náš nový kolega alebo kolegynia by mal mať právnu prax minimálne 5 rokov. Mal/a by mať aj dobré manažérske zručnosti, schopnosť prerozdeľovať prácu a určovať priority. Výhodou je skúsenosť s prípravou všeobecne záväzných nariadení obce/mestskej časti, interných predpisov a materiálov na rokovanie jej orgánov. Mal/ by sa tiež bez problémov orientovať v právnych predpisoch súvisiacich s verejnou správou a obecným zriadením. Mal/a by mať zároveň prehľad v legislatíve týkajúcej sa nakladania s majetkom obce, vedenia správnych a priestupkových konaní, exekučného konania, ochrany osobných údajov, občianskych a obchodných vzťahov.. Kvalifikáciou je minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa so zameraním na právo a bez komplikácií by mal/a zvládať aj prácu s internetom a nástrojmi balíka Microsoft Office (najmä Excel, Word, Outlook). Samozrejmosťou sú zmysel pre spoluprácu, pokojné a ústretové vystupovanie, dochvilnosť a precíznosť.

K vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo,
- odbornú prax minimálne 5 rokov a prax s vedením tímu,
- skúsenosť s prácou v samospráve je výhodou, no nie je nevyhnutnou podmienkou,
- orientáciu v príslušnej legislatíve,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- samostatnosť a spoľahlivosť,
- zodpovednosť a precíznosť.

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,
- 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 posilať do **22. augusta 2025 (vrátane)** cez portál Profesia alebo na e-mail praca@petrzalka.sk. Vopred ĎAKUJEME za prejavený 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 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 PETRZALKA.sk/ochranaudajov, ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa.

V Bratislave 1. augusta 2025