

Mestská časť Bratislava - Petržalka

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu
administratívny/a pracovník/čka správy verejných priestranstiev

Miesto výkonu práce: Mestská časť Bratislava-Petržalka

Mesačný plat: od 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 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?
- Radi by ste sa podieľali na kvalitnejšom a lepšom živote v našej Petržalke?

Činnosti, ktorými vás budeme u nás v Petržalke zamestnávať

- vedenie evidencie kalendára udalostí
- vybavovanie a pridelovanie pošty
- kontrola termínov zadaní
- komunikácia s dodávateľmi
- organizácia stretnutí
- príprava a kompletizácia podkladov
- zverejňovanie zmlúv
- administratívne činnosti spojené so správou bytov a nebytových priestorov

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

Pracovať budete v budove na Ulici Ondreja Štefanka, kde pracujú aj naši kolegovia z oddelenia správy verejných priestranstiev. Vašou každodennou prácou, zvyčajne v čase od 7.00 do 15.00, bude zodpovednosť za manažovanie stretnutí, prerozdeľovanie pošty, sledovanie termínov či spisová agenda. Stanete sa teda hlavným bodom kontaktu pre všetky záležitosti petržalskej údržby. Budete úzko spolupracovať aj s našimi „makačmi“ v teréne, ktorí sa dennodenne 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 ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou. Mal/a by mať skúsenosti s administratívnou prácou, ovládať prácu s počítačom a balíkom Microsoft Office. Od nášho nového kolegu alebo kolegyne očakávame aktívny a pozitívny prístup k práci a ochotu učiť sa nové veci. Uvítame motivovaného, pozitívneho a proaktívneho človeka, ktorý je zároveň flexibilný, samostatný a tímový hráč.

K vašej novej práci pre Petržalku budete určite potrebovať

- stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie
- práca s PC a softvérom: Excel, Word, Outlook a pod.
- skúsenosť s prácou vo verejnej správe je výhodou
- výhodou je aj vodičský preukaz skupiny B
- komunikatívnosť, spoľahlivosť, precíznosť a flexibilita
- bezúhonnosť a vysoké morálne i hodnotové zásady

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 z 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 do 28. júna 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 dostanete informáciu 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 vlastne sme?

Mestská časť Bratislava-Petržalka je jednou z najväčších slovenských samospráv s viac ako 120-tisíc obyvateľmi. Naše kolegyné 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 14. júna 2024