

## **Mestská časť Bratislava-Petržalka**

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu

### **odborný referent/ka na správu majetku**

**Miesto výkonu práce:** Mestská časť Bratislava-Petržalka

**Mesačný plat: od 1400 EUR** / plat je odhadovaný 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 a poisťovnými udalosťami?
- Orientujete sa v katastri nehnuteľností?
- 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 v ťažkej vypomôže?
- Môžete o sebe povedať, že je na Vás poľahnutie a ste dôsledný?
- Radi by ste prispeli k efektívnejšiemu využívaniu majetku Petržalčanov?

### **činnosti, ktorými vás môžeme u nás v Petržalke zamestnávať**

- Tvorba podkladov na rokovania Miestneho zastupiteľstva v súvislosti s nájmmami
- Komunikácia s právnickými osobami zriadenými/založenými mestskou časťou ako prenajímateľmi majetku im zvereného mestskou časťou
- Príprava podkladov pre uzatváranie nájomných zmlúv
- Evidencia prenajatých nehnuteľností, administratívna starostlivosť o ne, evidencia nájomných vzťahov
- Komunikácia s nájomcami
- Zabezpečenie podkladov pre verejné obchodné súťaže
- Inventarizácia majetku
- Evidencia majetku
- Vyúčtovanie energií a služieb súvisiacich s nájmom
- Spracovanie žiadostí o zaujatie verejného priestranstva
- Tvorba a kontrola platobných príkazov
- Obhliadky poisťovných udalostí
- Zverejňovanie zmlúv
- Príprava odpovedí podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám
- 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, vaším 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 po príchode do svojej kancelárie si prečítate e-mail 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, či pripravíte podklady pre zaujatie verejného priestranstva. Inokedy strávite deň v kancelárii kontrolou úhrad nájmov. 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/ju 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 šoférom.

### **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 využitia 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 poslať do 11. novembra 2024 (vrátane) cez portál Profesia i na e-mail [praca@petrzalka.sk](mailto:praca@petrzalka.sk).** Vopred všetkým ĎAKUJEME za prejavovaný záujem, no do ďalšieho kola výberového konania budú pozvaní len vybraní uchádzači. V prípade úspechu túto 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, 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 [PETRZALKA.sk/ochranaudajov](https://PETRZALKA.sk/ochranaudajov), ako aj vo fyzickej podobe v sídle a na všetkých kontaktných miestach prevádzkovateľa.

**V Bratislave 28. októbra 2024**