



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyňu na pozíciu

REFERENT NA REFERÁTE STRATÉGIE A ROZVOJA MESTA

Miesto výkonu práce: [Mestský úrad Pezinok](#) a celé územie mesta Pezinok

Mesačný plat: od 1 100 EUR / na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: ihneď / po dohode

Druh pracovného pomeru: plný úväzok / hlavný pracovný pomer

Máte skúsenosť nielen s administratívou v oblasti implementácie projektov a rozumiete procesom vo verejnej a štátnej správe?

Viete sa naozaj dobre a flexibilne orientovať v legislatívne súvisiacej s podpornými programami, grantami, projektami, a to vo všetkých oblastiach života mesta, hlavne vo väzbe na EÚ?

Sú vaše hodnoty v súlade s verejnoprospešným charakterom vašej budúcej pracovnej činnosti a viete svoju prácu vnímať nie len ako zárobkovú činnosť, ale aj ako určité poslanie?

Nerobí vám problém komunikácia s občanmi pri vybavovaní žiadostí či riešení podnetov, ktoré sa týkajú stratégie a rozvoja mesta?

Máte vodičský preukaz a ste aktívnym vodičom alebo vodičkou?

Činnosti, ktoré sa budú týkať Vašej pracovnej náplne:

- zisťuje možnosti zapojenia sa mesta do rôznych podporných programov, grantov, projektov, a to vo všetkých oblastiach života mesta, hlavne vo väzbe na EÚ,
- konzultuje a spolupracuje s mestskými organizáciami pri predkladaní a implementácii projektov z rôznych grantových a podporných schém a programov,
- informuje o možnosti zapojenia sa ostatných subjektov pôsobiacich na území mesta Pezinok do rôznych grantových a podporných schém a programov,
- aktívne vyhľadáva a rozvíja alternatívne nedaňové financovanie ako podporné programy, sponzorstvo, granty,
- vypracováva projekty, žiadosti pre získanie finančných prostriedkov z alternatívnych zdrojov financovania, z rôznych podporných programov, grantov, dotácií a pod., najmä v

nadväznosti na fondy Európskej únie, vo všetkých oblastiach života v súlade s celkovou stratégiou (konceptiou) mesta,

- zabezpečuje realizáciu a implementáciu projektov, vrátane zúčtovania prostriedkov v rámci projektov,
- koordinuje implementáciu a realizáciu jednotlivých schválených rozvojových projektov v spolupráci s ostatnými organizačnými zložkami MsÚ,
- pripravuje zmluvy v rámci implementácie poskytovaných prostriedkov,
- koordinuje činnosť mestských organizácií v oblasti prípravy projektov týchto subjektov v rámci vyhlásených výziev na poskytnutie prostriedkov z fondov EÚ, štátneho rozpočtu, resp. iných zdrojov,
- vyhotovuje monitorovacie správy a vyhodnocuje plnenie schválených grantov EÚ, monitoruje možnosti čerpania prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ a ďalších verejných zdrojov a i.

Kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia Vaše šance

- stredoškolské vzdelanie s maturitou, alebo vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa
- znalosť a orientácia v legislatíve (napr. zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov, zákon č. 24/2006 Z. z. posudzovaní vplyvov na životné prostredie v znení neskorších predpisov, zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok), zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)
- odborná prax vo verejnej alebo štátnej správe na obdobnej pozícii - vítaná
- proaktívny a pozitívny prístup k práci
- spoľahlivosť a zodpovednosť
- MS Office (Word, Excel, Outlook) – pokročilý
- Auto CAD alebo iné obdobné grafické softvéry (napr. progreCAD, Microstation) - výhodou

Zamestnanecké výhody, benefity spojené s prácou

- zvýšený výmer dovolenky o 5 dní nad rámec zákona

- mobilný telefón
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- výhody zamestnanca Mesta
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- odmeny pri životných jubileách
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či kolektívnej zmluvy

Ak Vás ponuka zaujala, nezabudnite poslať

- štruktúrovaný životopis, spolu s čestným prehlásením o pravdivosti údajov (príloha č.1)
- kópiu dokladu o najvyššie dosiahnutom vzdelaní
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (vzor - príloha č.2)
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (vzor - príloha č.3)

Informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Mesto Pezinok spolu s uvedenými dokladmi môžete poslať minimálne do 8.9.2022 (vrátane) na e-mail kariera@msupezinok.sk s uvedením hesla v predmete: „VK – Referent na referáte stratégie a rozvoja mesta“. Vopred všetkým 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. Ďakujeme za pochopenie a držíme palce.

Referát ľudských zdrojov

Mestský úrad Pezinok

Príloha č.1

Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov

Podpísaný/á , narodený/á dňa
.....,
bytom
.....

týmto čestne prehlasujem,

že v dokumente, ktorého je toto prehlásenie neoddeliteľnou prílohou, som uviedol/la presné,
pravdivé a úplné údaje.

Som si vedomý/á toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným
spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

V dňa
.....
podpis

Príloha č. 2:

Súhlas so spracovaním osobných údajov

Údaje o Poskytovateľovi

Meno a Priezvisko:

Adresa:.....

Prevádzkovateľ, ktorému sa poskytujú osobné údaje: Mesto Pezinok, Radničné námestie 7, 902 01 Pezinok,

Kontaktný údaj na zodpovednú osobu: gdpr@msupezinok.sk

Osobné údaje Poskytovateľa (záujemcu o pracovné miesto): aby spracúval jej osobné údaje v rozsahu uvedenom v zaslaných dokumentoch o prijatie do pracovného pomeru (žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, motivačný list a životopis) - meno, priezvisko, titul, adresa, vzdelanie, pracovné skúsenosti, tel. kontakt, e-mail, dátum narodenia, fotografia.

Účel spracovania:

- a) výberové konanie na obsadenie pracovného miesta u prevádzkovateľa na pozíciu
- b) evidencia uchádzačov o zamestnanie

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Prevádzkovateľ

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávanía osobných údajov: do doby pominutia účelu, v súlade s registratúrnym plánom prevádzkovateľa

Svojím podpisom **dobrovoľne udeľujem Prevádzkovateľovi súhlas so spracovaním mojich osobných údajov** pre vyššie uvedené účely. Tento súhlas platí počas doby uchovávanía osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvanía osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov, bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich nebude obchádzať.

Práva Poskytovateľa osobných údajov:

- súhlas so spracovaním osobných údajov **môže Poskytovateľ kedykoľvek bezplatne odvolať** písomnou formou na adrese Prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
- Poskytovateľ má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietiť proti spracúvaniu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- Poskytovateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

V..... dňa

podpis

Príloha č. 3:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný rod. číslo
.....

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som bezúhonný.

V dňa

.....