



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

prijme do pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu

asistent/ka prednostu MsÚ

Miesto výkonu práce: [Mestský úrad Pezinok](#)

Mesačný plat: 1 200 EUR pri plnom pracovnom úväzku

Termín nástupu: ihneď, dohodou

Druh pracovného pomeru: plný úväzok, možnosť aj skráteného úväzku – zastupovanie počas pracovnej neschopnosti do septembra 2023

Stručná charakteristika druhu práce:

- vykonávanie organizačných, administratívnych a informačných prác kancelárie prednostu
- práca v ISS a DISS (informačné systémy samosprávy)
- spracovávanie, evidenciu a kompletizáciu žiadostí a súvisiacej dokumentácie
- plánovanie a organizovanie pracovných schôdzok (napr. vedúcich referátov)
- vybavovanie telefonickú, mailovú a poštovú agendu

Kvalifikačné a osobnostné predpoklady:

- práca je vhodná aj pre študentov vysokej školy
- základná znalosť legislatívy zameranej na samosprávu
- pravidlá evidencie korešpondencie, zmlúv a ďalších dokumentov
- počítačové spracovanie textov a tabuliek (MS Office a pod.)
- znalosť náležitostí úradnej a obchodnej korešpondencie
- flexibilita, iniciatíva
- samostatnosť, kreativita
- príjemné a reprezentatívne vystupovanie
- zodpovedný prístup k práci
- odolnosť voči stresu
- schopnosť aktívne reagovať a riešiť problémy
- organizačné a komunikačné schopnosti
- ochota sa neustále vzdelávať

Ostatné znalosti:

MS Office - pokročilá úroveň

Zamestnanecké výhody, benefity spojené s prácou:

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- pohyblivá pracovná doba
- výhody zamestnanca mesta (v zmysle kolektívnej zmluvy)
- 1 x sick day za každý kalendárny polrok

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 **do 15. júna 2023** na e-mail kariera@msupezinok.sk s uvedením hesla v predmete: „Asistent/ka prednostu MsÚ“.

Vopred všetkým ĎAKUJEME za prejavení záujem, avšak na pracovný pohovor budú pozvaní len vybraní uchádzači, ktorí spĺňajú požadované predpoklady.

Vybraným uchádzačom bude termín a miesto pracovného pohovoru oznámený telefonicky aj písomne.

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

Prijemcovia 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 spracúvanía 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 spracúvanía, alebo právo namietat' proti spracúvaníu, 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

.....
Podpis