

Metodik školského úradu

Miesto práce

Pezinok

Druh pracovného pomeru

plný úväzok

Termín nástupu

ASAP

Základná zložka mzdy (brutto) a ďalšie odmeny

od 1000 do 1500 Eur, v závislosti od pracovných skúseností

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

- Pri prenesenom výkone štátnej správy zabezpečuje písomnú agendu súvisiacu so zriaďovaním a zrušovaním škôl a školských zariadení,
- vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ základnej školy,
- kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach,
- vydáva organizačné pokyny pre riaditeľov, najmä organizačné pokyny na príslušný šk. rok,
- spolupracuje s inými obcami, orgánmi školskej samosprávy a inými štátnymi orgánmi, osobami, s riaditeľmi v oblasti výchovy a vzdelávania,
- spracováva a poskytuje informácie v oblasti výchovy a vzdelávania orgánom štátnej správy,
- poskytuje odbornú a poradenskú činnosť v školách a školských zariadeniach,
- zabezpečuje výkon predbežnej finančnej kontroly v zverenej kapitole, v zmysle zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
- sleduje aktuálne právne úpravy, rozhodnutí orgánov mestskej samosprávy a ich aplikovanie vo vlastnej práci,

- vykonáva aj iné pracovné činnosti podľa konkrétnej potreby, s cieľom zabezpečiť plynulé plnenie úloh MsÚ ako celku – podľa pokynov svojho nadriadeného.

Zamestnanecké výhody, benefity

- zázemie stabilného mestského úradu
- príjemné pracovné prostredie a práca v profesionálnom kolektíve
- teambuldingové aktivity
- 5 dní dovolenky navyše
- ďalšie benefity prezentované na osobnom stretnutí

Informácie o výberovom konaní

Ste dynamická/ý s organizačnými schopnosťami? Máte prax v požadovanej oblasti? Radi Vás prijmeme do nášho tímu. Ponúkame prácu v progresívne sa rozvíjajúcom Mestskom úrade.

Zašlite nám svoju žiadosť s profesným životopisom a fotografiou.

Pripojte Váš súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Budeme kontaktovať uchádzačov, ktorí v najväčšej miere spĺňajú naše kritériá.

Predpokladaný termín ukončenia výberového konania

29.05.2019

Požiadavky na zamestnanca

Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním

Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Vysokoškolské vzdelanie III. stupňa

Vykonaná 1. atestačná skúška

Vzdelanie v odbore

Učiteľstvo pre 1. – 4. ročník

Učiteľstvo pre 5. – 12. ročník

Požadovaná prax

prax v predmetnej agende minimálne 5 rokov

Ostatné znalosti

Microsoft Excel - základy

Microsoft Word – pokročilý

Microsoft Outlook - pokročilý

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- orientácia v problematike školstva
- znalosť územia Mesta Pezinok vítaná
- samostatnosť
- komunikácia (jednanie s ľuďmi)

Počet zamestnancov

153 zamestnancov

Adresa spoločnosti

Mesto Pezinok

Radničné nám. 7

902 14 Pezinok

<https://www.pezinok.sk>

Kontakt

Kontaktná osoba: Viera Zvolenská

E-mail: podatelna@msupezinok.sk