



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

vyhlasuje  
**VÝBEROVÉ KONANIE**  
na obsadenie pracovnej pozície

## ***Referent komunikácie a protokolu***

Mesto Pezinok hľadá vhodného kandidáta/kandidátku so zodpovednosťou za externú komunikáciu, nadviazanie vzťahov so zahraničnými mestami či inštitúciami pre potreby získavania know-how a externých zdrojov z rôznych grantových schém. Ak hľadáte pracovnú príležitosť, kde by ste mohli uplatniť skúsenosti z marketingu, viete bezchybne písať a diplomaticky komunikovať, baví vás byť v centre diania, určite čítajte ďalej.

### **Rámcová náplň práce:**

- organizačno-technické zabezpečovanie všetkých protokolárnych, pracovných a spoločenských podujatí primátora v zahraničí, ale aj na pôde mesta pri zahraničných aj domácich návštevách,
- zabezpečovanie písomného protokolárneho a spoločenského styku primátora doma a v zahraničí,
- monitoring, analýza a spracovanie výsledkov aktivít primátora vo vzťahu s partnerskými mestami, zahraničnými či domácimi partnermi a inštitúciami,
- zodpovednosť za priebežné sledovanie stavu vybavených podnetov aplikácie Odkaz pre starostu a pravidelné informovanie primátora
- budovanie a udržiavanie dobrých vzťahov so zástupcami spolupracujúcich domácich aj zahraničných inštitúcií, partnerských miest, poskytovateľov grantov a s ostatnými externými partnermi

**Finančné ohodnotenie:** od 1.100 € podľa pracovných skúseností

**Termín nástupu do práce:** od 1.10.2019

### **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky:**

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- vysoká škola III. stupňa v odbore vítaná
- skúsenosť z oblasti: marketing, PR, médiá
- prax na podobnej pozícii min 2 roky
- práca s PC (Internet, Microsoft Outlook, Word, Excel, PowerPoint) – pokročilý
- dva cudzie jazyky – angličtina + francúzština / nemčina - aktívna znalosť slovom i písmom

### **Osobnostné predpoklady a schopnosti:**

- profesionálne vystupovanie
- ovládanie protokolu a pravidiel slušného správania
- výborné komunikačné a prezentačné zručnosti
- bezchybný, kultivovaný ústny a písomný prejav
- asertivita a tímová spolupráca

### **Požadované doklady:**

- žiadosť a životopis
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (vzor – príloha č. 1)
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (vzor – príloha č. 2)

**Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na VK:**

Žiadosti spolu s požadovanými naskenovanými dokladmi zasielajte prosím výhradne elektronickou poštou na adresu: [kariera@msupezinok.sk](mailto:kariera@msupezinok.sk) do 20.09.2019 s uvedením hesla v predmete: „VK – Referent komunikácie a protokolu“.

**Priebeh výberového konania:**

Výberové konanie bude prebiehať formou **individuálneho rozhovoru** (pohovor).

**Na výberové konanie budú pozvaní len uchádzači, ktorí splnia všetky uvedené požiadavky a doručia všetky požadované doklady.**

*Referát ľudských zdrojov*

*Mestský úrad Pezinok*

## Príloha č. 1 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 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 namietať 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 Pezinku dňa .....

\_\_\_\_\_  
podpis

**Príloha č. 2:**

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE**

Ja, dolu podpísaný ..... rod. číslo  
.....

trvale bytom.....

**čestne vyhlasujem**

že som bezúhonný/á.

V ..... dňa .....

.....

Podpis