



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

vyhlasuje
VÝBEROVÉ KONANIE
na obsadenie pracovnej pozície

Vedúci majetkového oddelenia

Rámcová náplň práce:

- zabezpečenie bezproblémového chodu majetkového oddelenia
- príprava rozpočtu oddelenia a zodpovednosť za jeho čerpanie
- zodpovednosť za riadenie oblasti hospodárskej správy a údržby majetku, za prevádzku, údržbu a správu budov, pozemkov, vybavenia a súvisiacich zariadení
- riadenie pomocných služieb v rámci organizácie (upratovanie, kúrenie, dezinfekcia, letná/zimná údržba komunikácií, revízie, opravy a pod.)
- riešenie poistných udalostí, operatívne riešenie havarijných stavov a krízových situácií
- zabezpečenie a sumarizácia podkladov k pasportizácii majetku, ktorý je v užívaní mesta Pezinok, v prenájme a v správe rozpočtových a príspevkových organizácií
- komplexné bilancovanie energií a ich racionálne využívanie
- zabezpečenie inventúr majetku mesta, objektívne posúdenie stavu majetku
- zabezpečenie zákonného postupu pri verejnom obstarávaní tovarov a služieb
- výkon správcu registratúry mesta Pezinok v zmysle predpisov
- vypracovávanie VZN a smerníc v oblasti nakladania s majetkom mesta
- sledovanie aktuálnych právnych úprav, rozhodnutí orgánov mestskej samosprávy a ich aplikovanie v praxi

Finančné ohodnotenie: od 1.800 € podľa pracovných skúseností

Termín nástupu: ihneď

Kvalifikačné predpoklady a požiadavky:

- vysoká škola II. stupňa technického alebo ekonomického zamerania
- znalosť zákonov samosprávy, všeobecných právnych predpisov
- práca v MS Office (Internet, Word, Excel) – stupeň pokročilý
- prax v predmetnej agende
- vodičský preukaz typu B

Odborné vedomosti z oblastí:

- zmluvy a zmluvné vzťahy
- evidencia a inventarizácia zvereného majetku
- fakturačná a zmluvná problematika
- pravidlá evidovania korešpondencie, zmlúv a iných dokumentov
- prevádzka a údržba technického zariadenia budov a prevádzkových zariadení
- zásady, metódy a postupy odpisov a vyradovania majetku
- manažovanie spotreby energií
- zostavovanie plánov a rozpočtov na nákup, prevádzku, správu a údržbu majetku

Osobnostné predpoklady a schopnosti:

- finančná, ekonomická a technická gramotnosť
- analytické a koncepčné myslenie

- kultivovaný slovný a písomný prejav
- efektívne organizovanie a plánovanie práce
- riešenie problémov
- asertívne vystupovanie

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)
- fotokópia dokladu o nadobudnutom vzdelaní

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 do **30.09.2019** s uvedením hesla v predmete: „VK – Vedúci majetkového oddelenia“.

Priebeh výberového konania:

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

Na výberové konanie budú pozvaní len uchádzači, ktorí splnia uvedené požiadavky a pošlú 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 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 Pezinku dňa

podpis

Príloha č. 2:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný rod. číslo
.....

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som bezúhonný/á.

V dňa

.....
Podpis