



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

---

vyhlasuje  
**VÝBEROVÉ KONANIE**  
na obsadenie pracovnej pozície

## REFERENT ÚDRŽBY MAJETKU MESTA

### Rámcová náplň práce:

- Zabezpečenie prípravy a technický dozor nad drobnými stavbami, opravami, stavebnými úpravami, udržiavacími prácami na majetku mesta, riešenie reklamácií,
- Sledovanie technického stavu stavieb a zariadení v majetku mesta, súčinnosť s inými útvarmi pri rekonštrukciách, opravách a údržbe,
- Vedenie technickej dokumentácie budov,
- Zabezpečenie bežnej údržby výťahov, revízií výťahov a plošín vo vybraných objektoch mesta,
- Zabezpečenie deratizácie v objektoch a budovách mesta,
- Správa budovy mestského úradu, jej ochrany, údržby a opráv, revízie kotolne
- Príprava podkladov za zverenú oblasť do návrhu rozpočtu, vrátane sledovania čerpania rozpočtu v danej oblasti,
- Účasť na príprave podkladov pri verejnom obstarávaní,

**Finančné ohodnotenie:** 1200 €

**Dátum nástupu:** dohodou

### Požiadavky na zamestnanca:

- úplné stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie, stavebný odbor
- prax na obdobnej pozícii vítaná
- znalosť práce s MS Office, stavebný softvér Cenkros
- komunikatívnosť, profesionálne vystupovanie
- pružnosť v myslení (adaptabilita, flexibilita)
- analyzovanie a návrh riešenia problémov
- samostatnosť, plánovacie a organizačné schopnosti
- dobrá znalosť Pezinka výhodou
- pracovná skúsenosť vo verejnej alebo štátnej správe – výhodou
- vodičský preukaz B

### Zamestnanecké výhody:

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

**Požadované doklady:**

- 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 (príloha č.2)
- čestné prehlásenie o bezúhonnosti (príloha č.3)

**Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na VK:** žiadosti spolu s naskenovanými dokladmi zasielajte prosím výhradne elektronickou poštou na adresu: [kariera@msupezinok.sk](mailto:kariera@msupezinok.sk) s uvedením hesla v predmete: „VK – referent údržby majetku mesta“ do 25. 7. 2022

**Priebeh výberového konania:**

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

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

**Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavení záujem, avšak odpovedať budeme len vybraným kandidátom, ktorí najviac vyhovujú požiadavkám na pozíciu.**

*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 uchovávania 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 uchovávania osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvania 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 namietat' 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 .....

.....  
Podpis