



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

---

vyhlasuje

## VÝBEROVÉ KONANIE

na obsadenie pracovnej pozície

### REFERENT SPRÁVY MAJETKU

#### Rámcová náplň práce:

- vedenie kompletnej agendy elektrickej energie, vody a plynu pre objekty Mesta,
- vedenie kompletnej agendy mobilných telefónov, pevných liniek a internetu,
- spracovanie faktúr a preddavkových platieb pre príslušnú agendu, sledovanie prevádzkových nákladov, odpočty meračov, refakturácia a pod.,
- vyúčtovanie prevádzkových nákladov nájomcom v objektoch Mesta,
- vyúčtovania spotreby elektrickej energie a vody pri príležitostných odberoch (ambulantný predaj a pod.)
- zverejňovanie a spracovanie faktúr, objednávok a zmlúv v systéme ISS,
- zabezpečovanie OOPP pre zamestnancov MsÚ a zariadenia v pôsobnosti Mesta,
- príprava volieb a volebných okrskov,
- príprava rozpočtu majetkového oddelenia v rámci príslušnej agendy,
- sledovanie aktuálnych právnych úprav, rozhodnutí orgánov mestskej samosprávy a ich aplikácia vo vlastnej práci,
- spoluúčasť na inventúre a inventarizácii majetku Mesta.

**Finančné ohodnotenie:** 1000 €

**Dátum nástupu:** dohodou, pracovný úväzok na dobu určitú, na zástup počas MD/RD

**Požiadavky na zamestnanca:** Ekonomické alebo technické zameranie

Stredoškolské s maturitou

Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa

Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

#### Požadované predpoklady:

- prax v oblasti správy nebytových priestorov, bilancovanie energií a sledovania rozpočtu

#### Iné požadované predpoklady:

- odbornosť, presnosť, zodpovednosť, bezúhonnosť, zdravotná spôsobilosť
- organizačné schopnosti, samostatnosť, logické myslenie
- vodičský preukaz skupiny B
- pracovná skúsenosť vo verejnej alebo štátnej správe – výhodou
- práca s ISS CORA GEO - vítaná

#### Ostatné znalosti:

- Microsoft Excel – pokročilý
- Microsoft Word – pokročilý
- Microsoft Outlook – pokročilý

**Zamestnanecké výhody:**

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- pohyblivá pracovná doba
- výhody zamestnanca

**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 správy majetku“ najneskôr **do 11. júna 2021.**

**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 prejavovaný 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 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