



MESTO NITRA

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

**„Asistent projektového manažéra HA1 (m/ž)“**

Dátum zverejnenia: 27.01.2023 – 15.02.2023

Mesto Nitra

v zastúpení primátorom mesta Marekom Hattasom

oznamuje voľné pracovné miesto na pracovnú pozíciu pre implementáciu projektu  
Kreatívne centrum Nitra (kód ITMS2014+: 302031ADT3)

**Informácie o pracovnom mieste**

**Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

- je zodpovedný/á za realizáciu a implementáciu Hlavnej aktivity 1 (budovanie Kreatívneho centra Nitra);
- administruje podklady k monitorovaniu projektu, komunikuje s dodávateľom pri rekonštrukcii budov v rámci projektu, so stavebným dozorom a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie a rekonštrukcie objektov v rámci Hlavnej aktivity 1 (HA 1);
- plánuje, riadi, koordinuje a hodnotí činnosti v rámci HA1 projektu v zmysle stanovených kritérií a požiadaviek poskytovateľa príspevku (Ministerstva kultúry SR);
- koordinuje a spolupracuje s osoby podieľajúce sa na Hlavných aktivitách projektu;
- komunikuje a spolupracuje s projektovým a realizačným tímom KC a inými útvarmi zložiek MsÚ;
- zabezpečuje všetky administratívne činnosti a to: príprava podkladov a dokumentácie, zber dát a ukazovateľov o stave projektu;
- zabezpečuje zápisy zo stretnutí k HA 1;
- monitoruje a reportuje stav úloh podľa harmonogramu projektu v rámci HA 1;

**Pozíciu vyhovujú uchádzači so vzdelaním**

vysokoškolské II. stupňa

**Jazykové znalosti**

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2)

**Ostatné znalosti**

Microsoft Word - pokročilý

Microsoft Excel - pokročilý

Microsoft Outlook – pokročilý

MS Project, Click Up, Assana - výhodou

**Počet rokov praxe: 2**

**Prax na pozícii/v oblasti:** ekonomické, stavebné, technické

**Osobnostné predpoklady a zručnosti**

- skúsenosti s rekonštrukciou budov v rámci štrukturálnych fondov EÚ
- praktické skúsenosti s administráciou projektov v rámci štrukturálnych fondov EÚ, resp. iných grantových mechanizmov
- skúsenosti s prácou vo verejnej správe/samospráve- výhodou
- výborné organizačné a komunikačné zručnosti
- znalosti s balíkom MS Office

- znalosť projektových nástrojov (napr. MS Project, PRINCE 2, ClickUp, Asana alebo iné) - výhodou
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni
- spoľahlivosť, precíznosť, flexibilita, odolnosť voči stresu
- koncepčné a analytické myslenie

**Zamestnanecké výhody, benefity**

- možnosť seberealizácie
- perspektívna práca
- príspevok na stravovanie
- stabilné sociálne prostredie
- doplnkové dôchodkové sporenie a iné benefity v súlade s Kolektívnou zmluvou

**Miesto výkonu práce:** Nitra

**Druh pracovného pomeru:** plný úväzok

**Mzdové ohodnotenie:** minimálna suma základnej zložky mzdy predstavuje 1200,- € v závislosti od kvalifikácie a skúseností uchádzača, odmeny v súlade s Poriadkom odmeňovania zamestnancov Mesta Nitra a platnou Kolektívnou zmluvou.

**Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o prijatie do zamestnania
- profesijný životopis a motivačný list
- písomný súhlasom so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- čestné prehlásenie o ukončení najvyššieho vzdelania

**Podanie žiadostí:**

Záujemcovia o pozíciu sa môžu prihlásiť prostredníctvom:

- portálu Profesia, [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) (**odporúčaná forma**)
- portálu [www.nitra.sk](http://www.nitra.sk)

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, kontaktovať budeme len kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritéria.

Kontakt: Ing. Monika Antonuccio, referát ľudské zdroje, [personalne@msunitra.sk](mailto:personalne@msunitra.sk),  
tel: 037/6502253

Predpokladaný termín nástupu: dohodou

Mgr. Martin Horák  
prednosta MsÚ