



Mesto Nitra
v zastúpení primátorom mesta Marekom Hattasom
v súlade s § 5 zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom
záujme v znení neskorších zmien a doplnkov
v y h l a s u j e
výberové konanie na obsadenie pracovného miesta
vedúci Strediska mestských služieb

Informácie o pracovnom mieste:

- riadi, usmerňuje a koordinuje činnosť Strediska mestských služieb (ďalej iba „SMS“) a v súlade s platnou legislatívou, hlavne :
 - správu, údržbu a čistenie miestnych ciest, verejných priestranstiev a plôch v meste, autobusových prístreškov na zastávkach mestskej autobusovej dopravy Nitra, prvkov mestského mobiliáru, fontán, detských ihrísk a pieskovišiek
 - správu a údržbu parkovísk
 - správu a údržbu verejnej zelene v spolupráci s odborom životného prostredia
 - správu a údržbu mestských cintorínov a pohrebísk
 - prácu a činnosti aktivačných pracovníkov
 - podieľa sa na procese vydávania povolenia rozkopávok v telesách miestnych ciest
 - zabezpečuje správu, prevádzku a údržbu verejného osvetlenia, cestnej svetelnej signalizácie, parkovacích automatov
 - spolupracuje s úradom práce pri vytváraní voľných pracovných miest na verejnoprospešné práce a menšie obecné služby
 - na plnenie úloh zvoláva porady zamestnancov SMS a zúčastňuje sa porád prednostu (koordinačná porada a porada vedúcich zamestnancov)
 - zodpovedá za kvalitné a včasné spracovanie písomných materiálov
 - spolupracuje s vedúcimi iných útvarov a odborov
 - podieľa sa na príprave rozpočtu, zodpovedá za zverenú časť rozpočtu
 - zúčastňuje sa na zasadnutiach Mestského zastupiteľstva a Mestskej rady, na pozvanie zasadnutí komisií Mestského zastupiteľstva a Výborov mestských častí pripravuje podklady pre procesy verejného obstarávania
 - zodpovedá za prípravu a plnenie objednávok pre agendu SMS
 - aktívne pravidelne vyhodnocuje stav hodnôt zverených do správy a údržby a ich údržbu vykonáva podľa jasných kritérií prioritizácie
 - zbiera podnety na opravu a údržbu, vyhodnocuje ich dôležitosť a zaraďuje ich do harmonogramu prác jednotlivých podriadených
 - navrhuje opatrenia na zefektívnenie fungovania SMS a vykonávania jeho úloh

Minimálne požadované vzdelanie:

- **Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa s technickým zameraním**

Počet rokov riadiacej praxe: 5 rokov

Osobnostné predpoklady a požiadavky

- predpoklady pre výkon práce vo verejnom záujme podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskor. z mien a doplnkov
- znalosti legislatívy, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskor. z mien a doplnkov a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskor. z mien a doplnkov
- znalosť finančných a rozpočtových pravidiel

- vynikajúce riadiace a organizačné schopnosti
- skúsenosti s úspešným nastavením nových procesov, orientácia na cieľ
- analytické myslenie
- schopnosť riešiť a prioritizovať úlohy
- schopnosť plánovať dopredu, pracovať pod tlakom prísne stanovených termínov, predvídať problémy a navrhovať opatrenia na ich zmiernenie v prípade potreby
- výborné komunikačné, prezentačné a argumentačné zručnosti
- flexibilita a zodpovedný prístup k práci
- schopnosť motivovať zamestnancov a rozvíjať dobré pracovné vzťahy

Všeobecné spôsobilosti:

- vodičský preukaz skupiny B podmienkou
- komunikácia (jednanie s ľuďmi)
- digitálna gramotnosť: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook – pokročilý

Miesto výkonu práce: Mesto Nitra, J.Kráľa 122, Nitra

Druh pracovného pomeru: 100 % pracovný úväzok

Mzdové ohodnotenie: minimálna suma základnej zložky mzdy predstavuje od **2100,00 €** (brutto/mesačne). Konečná výška môže byť aj vyššia v závislosti od skúseností a kvalifikácie úspešného kandidáta.

Výberové konanie bude pozostávať:

- odborné posúdenie predpokladov pre výkon pracovnej činnosti vedúceho zamestnanca
- vypracovanie prípadovej štúdie

Termín nástupu: dohodou

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania vedúci SMS
- životopis s priebehom zamestnaní s obdobiami výkonu činnosti
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti
- čestné vyhlásenie o ukončenom najvyššom vzdelaní
- písomný súhlas so zverejnením a 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 na účel výberového konania.

Dátum a miesto podania žiadostí:

Kandidáti na funkciu „Vedúci strediska mestských služieb“ zašlú poštou alebo doručia svoje písomné prihlášky do podateľne MsÚ v Nitre v zalepenej obálke označenej „**VK – vedúci SMS**“ najneskôr **dňa 30. 09. 2023 na adresu:** MESTO NITRA, Mestský úrad, Štefánikova tr. č. 60, kancelária prednostu, 950 06 Nitra alebo zašlú elektronicky na e-mail: personalne@msunitra.sk. Platí odtlačok prezentačnej pečiatky Mesta Nitry resp. dátum doručenia e-mailom podanej žiadosti do e-mailovej schránky zamestnávateľa.

Informácia pre uchádzačov:

S Vašimi predloženými dokladmi sa budeme zaoberať a Vami poskytnuté informácie starostlivo posúdime.

Mesto Nitra si vyhradzuje oprávnenie pozvať na osobný pohovor len vybraných uchádzačov, ktorí budú spĺňať vyššie uvedené kvalifikačné predpoklady. Na oneskorené podané žiadosti o účasť na výberovom konaní sa nebude prihliadať.

Odoslaním vášho životopisu súhlasíte so spracúvaním osobných údajov pre účel výberového konania a následne na vykonanie predzmluvných opatrení spočívajúcich v posúdení Vašich znalostí a skúseností na zverejnenú pracovnú pozíciu.

Viac informácií o spracúvaní osobných údajov nájdete na [Ochrana osobných údajov](#)

Marek Hattas v .r.
primátor mesta Nitry