



Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

Mesto Nitra
v zastúpení primátorom mesta Marekom Hattasom
v y h l a s u j e
výberové konanie na obsadenie pracovného miesta
„koordinátor programov/produkčný (m/ž)“

10.07.2024-31.07.2024

Informácie o pracovnom mieste:

- Plánuje, riadi, koordinuje a hodnotí programy a podujatia Kreatívneho centra Nitra (ďalej len: „KCN“) - prioritne podujatia pre verejnosť na podporu dopytu po kreatívnej tvorbe,
- Koordinuje osoby podieľajúce sa na programoch a podujatiach KCN (napr. účastníci programov, experti, zástupcovia spolupracujúcich organizácií),
- Spolupracuje s technickým manažérom, koordinátormi, PR manažérom a ďalšími kolegami pri príprave a realizácii podujatí a programov KCN
- Spolupracuje na vytváraní obsahu programov a podujatí KCN
- Pripravuje a vedie evidenciu výberových a hodnotiacich komisií (pozvánky, prezenčné listiny, zápisnice, rozhodnutia),
- Vykonáva administratívnu kontrolu doručených žiadostí o poskytnutie služieb v rozsahu určenom, schvaľuje poskytovanie služieb a podporu cieľovej skupine KCN
- Spolupracuje a komunikuje s externými odbornými spolupracovníkmi a zmluvnými dodávateľmi
- Predkladá návrhy na zmeny a aktualizáciu procesov v rámci príslušných programov súvisiacich s realizáciou projektu
- Vypracúva podklady pre zabezpečenie priebežného monitorovania a vyhodnocovania realizácie programu
- Pracuje s internými a externými databázovými a informačnými systémami
- Spolupracuje na evidencii skladov
- Je súčinný s ostatnými spolupracovníkmi KCN
- Tvorí a aktualizuje reporty a harmonogramy týkajúce sa programov a podujatí
- Zabezpečuje potrebné dokumenty pre činnosti spojené s prácou
- Spracováva podklady pre obstaranie potrebných materiálov a služieb
- Spolupracuje na spĺňaní merateľných ukazovateľov projektu KCN;

Minimálne požadované vzdelanie:

Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;

Počet rokov praxe: 3 roky, prax na podobnej pracovnej pozícii je podmienkou;

- skúsenosti na projektoch v oblasti KKP výhodou,
- všeobecný prehľad o kultúrno-kreatívnom prostredí v danom regióne výhodou;
- všeobecná orientácia v príslušných právnych predpisoch SR a EÚ výhodou;

Jazykové znalosti

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2)

Osobnostné predpoklady a požiadavky

- plánovacie, organizačné a komunikačné schopnosti;
- zodpovednosť, systematickosť,
- schopnosť práce v tíme, zároveň samostatnosť v určovaní priorit,
- nadšenie pre nastavovanie chodu a procesov v novovzniknutej inštitúcii KCN
- multitasking a flexibilita
- analytické myslenie

Všeobecné spôsobilosti:

- vodičský preukaz skupiny B podmienkou
- IT/digitálna gramotnosť: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook – pokročilý

Zamestnanecké výhody, benefity

- služobný notebook
- možnosť zvýhodneného vstupu do vybraných mestských inštitúcií
- 5 dní dovolenky navyše
- príspevok na doplnkové a dôchodkové sporenie a iné benefity v súlade s Kolektívnou Zmluvou
- príspevok na stravovanie
- stabilné sociálne prostredie
- aktivity podporujúce duševné a fyzické zdravie
- práca v motivovanom tíme
- príležitosti vzdelávania sa v oblasti kultúry a kreatívneho priemyslu

Miesto výkonu práce: Mesto Nitra,

Druh pracovného pomeru: 100 % pracovný úväzok

Mzdové ohodnotenie: minimálna suma základnej zložky mzdy predstavuje od 1300,00 € (brutto/mesačne). Konečná výška môže byť aj vyššia v závislosti od skúseností a kvalifikácie úspešného kandidáta.

Termín nástupu: dohodou

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania
- 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 forma podania žiadostí:

Záujemcovia o pozíciu sa môžu prihlásiť prostredníctvom:

- portálu Profesia, www.profesia.sk (**odporúčaná forma**)
- www.nitra.sk Mestský úrad→Kariéra

Informácia pre uchádzačov:

S Vašimi predloženými dokladmi sa budeme zaoberať a Vami poskytnuté informácie starostlivo posúdime. Uchádzači, ktorí nedoručia všetky požadované podklady podľa vyššie uvedeného zoznamu (viď Zoznam požadovaných dokladov), alebo nedoručia prihlášky v stanovenom termíne, nebudú zaradení do výberového konania.

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](#)

Mgr. Martin Horák
prednosta MsÚ