



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
„**administratívny zamestnanec archívu (m/ž)**“
Mestská polícia v Nitre, Cintorínska 6, 949 01 Nitra

Termín zverejnenia ponuky: 18.5.2026-22.05.2026

Miesto výkonu práce: Mestská polícia v Nitre, Cintorínska 6, 949 01 Nitra

Druh pracovného pomeru: 100 % pracovný úväzok

Mzdové ohodnotenie: minimálna zmluvná mzda predstavuje sumu od **1300,00 EUR**, (brutto/mesačne), v závislosti od kvalifikácie a skúseností uchádzača v súlade s Poriadkom odmeňovania zamestnancov Mesta Nitra a platnou Kolektívnou zmluvou.

Termín nástupu: ASAP

Informácie o pracovnom mieste

- V súlade s platným registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom mesta vykonáva činnosti správcu príručnej registratúry s vyradením. Podľa potreby spolupracuje so zodpovedným zamestnancom MsÚ.
- Na žiadosť zamestnancov vyhľadáva požadované písomnosti a doklady a proti podpisu ich zapožičiava.
- Prepisuje materiály týkajúce sa činnosti MsP, materiály pre primátora, do MR a MZ.
- Z príslušnej evidencie nahlasuje na oddelenia MsÚ v Nitre nedostatky zistené príslušníkmi MsP.
- Preberá oznámenia o priestupkoch z operačného pracoviska referátu objasňovania priestupkov eviduje ich, vyhotovuje spisové obaly a zaznamenáva príslušné zmeny riešenia.
- Po vrátení potvrdenia o doručení (prípadne vrátenia neprevzatej zásielky) vykonáva pri jednotlivých záznamoch vloženie dátumu doručenia do elektronického systému správy registratúry.
- Po prijatí elektronického záznamu vytvára neelektronickú kópiu záznamu, ktorú odovzdá príslušnému zamestnancovi (napr. pri exekučných konaniach).
- V prípade potreby zabezpečuje úlohy administratívneho zamestnanca podateľne – sekretariátu.

Čo ti ponúkame?

- peňažné benefity: odmeny a iné benefity v súlade s Kolektívnou zmluvou, 13 plat
- príspevok do DDS
- príspevok na stravovanie 5,30 €/deň
- nefinančné benefity: + 1 týždeň dovolenky nad rámec Zákonníka práce

- zvýhodnené vstupy do mestskej plavárne, sauny a na kúpalisko
- Multisport kartu

Minimálne požiadavky na uchádzača:

Vzdelanie: stredoškolské s maturitou

Prax na pozícii: 3 roky

Iné požadované znalosti a odbornosť:

Aktívna práca s MS Word, Excel

Práca s programom CD DIS výhodou

Znalosť slovenského jazyka

Termín a forma podania žiadosti:

- **Mailom:** ekonom@mospnitra.sk
- **Poštou/osobne na MsP:** Uchádzači zašlú poštou alebo doručia svoje písomné žiadosti v zalepenej obálke označenej „Administratívny zamestnanec-neotvárať“ na adresu: Mestská polícia v Nitre, Cintorínska 6, 949 01 Nitra.

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania
- profesijný životopis s uvedením trvania pracovného obdobia
- motivačný list
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti
- čestné vyhlásenie o ukončení najvyššieho dosiahnutého vzdelania
- písomný súhlasom 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.

Termín podania žiadostí: 22.5.2026 do 14:00

Uchádzači, ktorí zašlú prihlášky po stanovenom termíne, nebudú do výberového konania zaradení.

Kontaktná osoba: Ing. Lenka Jánošíková, tel: 037/6922521

Mesto Nitra si vyhradzuje oprávnenie pozvať na výberové konanie len vybraných uchádzačov.

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavení záujem, kontaktovať budeme len kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritéria a zašlú kompletne doklady podľa zoznamu.

Marek Hattas
primátor v.r.