Voľné pracovné miesto na pracovnú pozíciu:
„Odborný referent pre referát obslužných činností“ Stredisko mestských služieb“

Mesto Nitra
v zastúpení primátorom mesta Marekom Hattasom
oznamuje voľné pracovné miesto na pracovnú pozíciu:
„Odborný referent pre referát obslužných činností “
– Stredisko mestských služieb“

Miesto výkonu práce : Mesto Nitra – Stredisko mestských služieb, Janka Kráľa 122, Nitra.

Druh pracovného pomeru: 100% pracovný úväzok

Mzdové ohodnotenie: suma zmluvnej zložky mzdy predstavuje od 2100,00 €, konečná výška mzdy sa bude odvíjať od skúseností a praxe. Odmeny v súlade s Poriadkom odmeňovania zamestnancov Mesta Nitra a platnou Kolektívnou zmluvou.

Pracovná pozícia zahrňuje:

Koordinuje prácu referátu obslužných činností

- Zabezpečuje riadnu prevádzku a údržbu zverených budov a priľahlých priestorov.
- Sleduje technický stav objektov, vykonáva pravidelné obhliadky a kontrolu zariadení.
- Organizuje a koordinuje bežné aj mimoriadne opravy a servisné práce (elektroinštalácie, kúrenie, voda, odpadová voda, vzduchotechnika, výťahy a pod.).
- Vedie agendu súvisiacu so zvereným majetkom (záznamy o údržbe, revíziách, servisných zásahoch).
- Zabezpečuje plnenie zákonných povinností – pravidelné revízie technických zariadení.
- Komunikuje s dodávateľmi služieb, údržby a opráv, pripravuje podklady pre výberové konania a procesy verejného obstarávania.
- Zabezpečuje správu, údržbu a prevádzku verejných WC.
- Zabezpečuje prevádzku a údržbu parkovacích automatov.
- Vykonáva samostatnú odbornú činnosť v oblasti technického zabezpečenia dopravy.
- Rieši technické vybavenie strediska mestských služieb, nákup a vyradenie techniky, údržbu a opravu techniky.
- Vedie aktuálne evidencie všetkých motorových vozidiel a pracovných strojov odboru Strediska mestských služieb
- Vedie a pravidelne aktualizuje servisné knihy pre každé vozidlo a stroj – zaznamenávanie servisných zásahov, výmeny dielov, revízií a údržby.
- Zabezpečuje plánovanie pravidelnej aj mimoriadnej údržby, servisných prehliadok, STK/EK (ak sa vzťahuje) a revízií podľa technických noriem a odporúčaní výrobcov.
- Zabezpečuje včasné objednanie spotrebného materiálu a náhradných dielov.
- Zabezpečuje kontroly technického stavu, funkčnosti a bezpečnostnej výbavy vozidiel a strojov.
- Vedie evidenciu technických preukazov, osvedčení o revíziách, STK, EK a iných zákonných dokladov.
- Sleduje legislatívne zmeny týkajúce sa prevádzky vozidiel a stavebných/pracovných strojov.
- Zodpovedá za plnenie úloh vyplývajúcich z operačného plánu zimnej údržby.
- Sleduje platnosť oprávnení potrebných k činnostiam v spolupráci s referentom pre ľudské zdroje (PaM – Stredisko mestských služieb).

- Zabezpečuje pre organizáciu výkony cudzích mechanizmov a vozidiel.
- Spracováva a kontroluje cenové ponuky za referát.
- Vystavuje objednávky na základe cenových ponúk a vedie ich evidenciu.
- Vykonáva a zodpovedá za predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu podľa príslušných ustanovení zákona č. 357/2015 Z.z.
- Je zodpovedný za hospodárnosť s pridelenými finančnými prostriedkami.
- Informuje zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť.
- Sleduje a vyhodnocuje pracovné výkony a pripravuje podklady pre výpočet miezd.
- Zodpovedá za evidenciu dochádzky, nadčasovej a nočnej práce, dovoleniek a pracovnej pohotovosti zamestnancov referátu obslužných činností.
- Spolupracuje so zamestnancami iných organizačných jednotiek.
- Zodpovedá za kvalitné a včasné spracovanie písomných materiálov.
- Dodržiava riadne vedenie registratúry.
- Dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

Plní ďalšie úlohy na základe pokynov nadriadeného, ktoré sú uložené v súlade s druhom práce.

Zodpovednosť:

- Za bezpečný, prevádzkyschopný a technicky vyhovujúci stav spravovaných objektov.
- Za správnosť, úplnosť a aktuálnosť technickej evidencie a dokumentácie.
- Za včasné riešenie porúch a havarijných stavov.
- Za dodržiavanie platných právnych predpisov, technických noriem a interných smerníc.

Požadované vzdelanie a kvalifikácia:

- Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – technického smeru výhodou
- Prax v oblasti správy alebo údržby dopravnej infraštruktúry výhodou.
- Vodičský preukaz skupiny B.

Požadované zručnosti a schopnosti:

- Technické a analytické myslenie.
- Samostatnosť, zodpovednosť a schopnosť riešiť krízové situácie.
- Organizačné a komunikačné schopnosti.
- Schopnosť práce s technickou dokumentáciou.
- Znalosť práce s PC (MS Office, evidenčné systémy).

Pracovné podmienky:

Pracovný čas

- od 7:00 h do 15:00 h.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- perspektívna práca;
- príspevok na stravovanie;
- doplnkové dôchodkové sporenie a iné benefity v súlade s Kolektívnou zmluvou;
- pravidelný stabilný príjem k 14. dňu v mesiaci,
- možnosť dlhodobého pracovného pomeru;
- možnosť zaučenia a preškolenia.

Predpokladaný nástup do zamestnania: 12/2026

Zoznam požadovaných dokladov:

Žiadosť o prijatie do zamestnania spolu s :

- profesijným životopisom

- čestným vyhlásením o ukončení najvyššieho vzdelania a čestným vyhlásením o bezúhonnosti

- písomným 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

Dátum a miesto podania žiadostí:
Uchádzači na funkciu **„Odborný referent pre referát obslužných činností“** zašlú poštou alebo doručia svoje písomné žiadosti do podateľne MsÚ v Nitre v zalepenej obálke označenej **„SMS – Odborný referent- obslužné činnosti, neotvárať“,** na adresu MESTO NITRA, Mestský úrad, Štefánikova trieda č. 60, kancelária prednostu - SMS, 950 06 Nitra. Uchádzači môžu požadované dokumenty posielať aj mailom na e-mail: ternenyova@msunitra.sk. Platí odtlačok prezenčnej pečiatky Mesta Nitry, resp. dátum doručenia mailom podanej žiadosti do e-mailovej schránky zamestnávateľa.

Termín uzávierky najneskôr : **dňa 23.11.2026**

Informácia pre uchádzačov:
S Vašimi predloženými dokladmi sa budeme zaoberať a Vami poskytnuté informácie starostlivo posúdime.
V prípade veľkého záujmu zo strany uchádzačov, bohužiaľ, nebude možné kontaktovať každého kandidáta osobne. Preto budeme kontaktovať iba uchádzačov o pracovnú pozíciu, ktorí spĺňajú požadované kritériá. Výberové konania prebiehajú štandardne formou individuálneho rozhovoru.
Vybraní uchádzači budú na osobný pohovor pozvaní telefonicky alebo elektronicky.
Všetkým uchádzačom ďakujeme za prejavený záujem.

Mesto Nitra si vyhradzuje oprávnenie pozvať na osobný pohovor len vybraných uchádzačov.

V Nitre 9.11.2026

Mgr. Martin Horák
prednosta
Mestského úradu v Nitre