

Mesto Senec zastúpené primátorom mesta Ing. Pavlom Kválom prijme do pracovného pomeru na obsadenie pracovnej pozície:

„Referent pre právnu agendu a správu majetku“

Miesto výkonu práce: Mestský úrad Senec, Mierové námestie č. 8, Senec;

Druh pracovného pomeru: na dobu určitú na 1 rok s možnosťou predĺženia na dobu neurčitú;

Termín nástupu: 01.01.2025, prípadne dohodou

Požadované kvalifikačné a iné predpoklady:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo;
- prax v odbore minimálne 3 roky;
- znalosť legislatívy týkajúcej sa verejnej správy – výhodou;
- počítačové znalosti na užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Windows, Microsoft Excel);
- bezúhonnosť v zmysle zákona č. 552/2003 Z.z.;
- vodičský preukaz skupiny „B“ – výhoda;

Osobnostné predpoklady:

- samostatnosť, vysoké pracovné nasadenie, komunikatívnosť, precíznosť, organizačné schopnosti a zodpovednosť pri plnení zverených úloh;

Náplň práce:

- zabezpečuje majetko-právne vysporiadanie pozemkov, ktoré sú vo vlastníctve mesta a v užívaní iných osôb;
- vedie komplexnú agendu v oblasti prevodu nehnuteľného majetku, prenájmu a výpožičky hnutel'ných, nehnuteľných vecí, nadobúdania nehnuteľného majetku a infraštruktúry do majetku mesta, a to najmä pripravuje podklady pre komisie pri MsZ, MsR a MsZ, vypracováva kúpno-predajné zmluvy, darovacie zmluvy, zámenné zmluvy, nájomné zmluvy,
- zabezpečuje, poskytuje právnu pomoc všetkým útvarom mestského úradu;
- zastupuje mesto v súdnych sporoch; vypracováva odborné stanoviská k návrhom právnych noriem, zákonov, všeobecne záväzných nariadení mesta a vnútorných organizačných predpisov; vybavuje sťažnosti a petície, prejednáva priestupky fyzických osôb a správnych deliktov právnických a fyzických osôb oprávnených na podnikanie;

Platové podmienky: 7. platová trieda v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zákonom ustanovených príplatkov;

Zamestnanecké výhody a benefity:

- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod.;
- zvýšená výmera dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákonníka práce;
- 2 dni voľna v kalendárnom roku na regeneráciu;
- príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie;
- finančný príspevok na stravu;
- vyplatenie 13. a 14 plat
- odmeny pri životných jubileách;
- po uplynutí zákonom stanovenej lehoty poskytovanie rekreačných poukazov;

Zoznam požadovaných dokladov:

- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej dosiahnutej praxe vrátane uvedenia kontaktov na overenie si referencií;
- doklady o vzdelaní;
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v životopise;
- súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov v zmysle Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.; (bez súhlasu so spracovaním osobných údajov nebude možné prijať žiadosť kandidátov).

Dátum a miesto podania žiadosti:

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť **do 15.11.2024** osobne do podateľne Mestského úradu, poštou na adresu: Mestský úrad, Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec alebo mailom na adresu skripovaa@senec.sk.

Mesto Senec si vyhradzuje právo pozvať na osobný pohovor len uchádzačov, ktorí na základe predložených dokladov spĺňajú požadované požiadavky.

Uchádzači budú na výberové konanie pozvaní elektronickou poštou (e-mail).

Bližšie informácie o pracovnom mieste: JUDr. Lucia Podhorová, vedúca útvaru právneho a správy majetku, kontakt: e-mail: podhoroval@senec.sk.

Zverejnené dňa 29.10.2023