

**MESTO STUPAVA**

v súlade s § 6 ods. 1 zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov informuje o voľnom pracovnom mieste

Informácie o pracovnom mieste:

- názov pracovnej pozície : referent legislatívno-právny a verejného obstarávania
- zaradenie: Oddelenie majetkovo-právne a legislatívne
- miesto výkonu práce: Mesto Stupava
- druh pracovného pomeru: hlavný pracovný pomer na dobu určitú s možnosťou ďalšieho predĺženia, plný pracovný úväzok
- termín nástupu: 01.06.2025

Platové podmienky:

budú určené podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov v nadväznosti na nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov, podľa dosiahnutého vzdelania a odpracovaných rokov minimálne 1450,00 € mesačne v závislosti od praxe, možnosť priznania osobného príplatku a štvrtročných odmien.

Rámcový popis pracovných činností:

pripravuje odborné stanoviská, informácie a materiály a návrhy pre rozhodovanie v otázkach spadajúcich do kompetencie mesta Stupava vo veciach súvisiacich s majetkom mesta, vyjadruje sa k návrhom predkladaných zmlúv v uvedenej oblasti, vypracováva dohody o splátkach a dohody o uznaní dlhu, vedie ich evidenciu a sleduje vymáhanie pohľadávok, spracováva návrhy zmlúv v zmysle prijatých uznesení zastupiteľstva, zabezpečuje právnu agendu a agendu súvisiacu s tvorbou všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni samosprávy, pripomienkovanie zmlúv a iných právnych dokumentov, súdne vymáhanie pohľadávok, vypracováva mimosúdne dohody, v prípade neplnenia povinnosti uloženej právoplatným rozhodnutím vyzýva povinného na dobrovoľné plnenie, v prípade márneho uplynutia lehoty na dobrovoľné plnenie podáva návrh na výkon rozhodnutia alebo návrh na výkon exekúcie, preveruje podnety a sťažnosti občanov vo veciach porušovania verejného poriadku a občianskeho spolunažívania, v rozsahu pôsobnosti mesta Stupava koná a rozhoduje o priestupkoch a iných správnych deliktach, vedie evidenciu prevádzok herní nachádzajúcich sa na území mesta Stupava, zverejňovanie zmlúv na webovom sídle mesta a na príslušných portáloch aj centrálnej úradnej elektronickej tabuli, zabezpečuje agendu súvisiacu s vyhlásením a vyhodnotením verejnej obchodnej súťaže, vykonáva a eviduje zmeny súvisiace s činnosťou mesta Stupava ako akcionára, vlastníka, spoluvlastníka alebo člena obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta alebo združení, ktorých členom je mesto, rieši susedské spory v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka.

Požiadavky na vzdelanie a znalosti:

- občianska bezúhonnosť
- vysokoškolské vzdelanie II.stupňa, právnické zameranie
- min. 3 roky profesijná prax v samospráve
- znalosť práce s PC (MS OFFICE, INTERNET)
- samostatnosť, komunikatívnosť, flexibilita, zodpovednosť, myslenie a plánovanie, komunikatívnosť, flexibilita
- vodičský preukaz skupiny B.

Zoznam požadovaných dokladov:

1. písomná žiadosť o prijatie do zamestnania
2. profesijný životopis vrátane tel. a e-mailového kontaktu
3. kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
4. súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi doručte mailom, alebo osobne, alebo zašlite poštou na Mestský úrad Stupava, Hlavná 1/24, 900 31 Stupava, najneskôr do 25.05.2025.

Kontakt: Monika Ivánková, 02 60200919, monika.ivankova@stupava.sk

Mesto Stupava si vyhradzuje právo kontaktovať len uchádzačov, ktorí spĺňajú požadované kritériá. Pohovoru sa zúčastnia iba tí uchádzači, ktorí predložili úplné doklady a splnili vyhlásené podmienky. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo pohovor bez udania dôvodu zrušiť.