

**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: **právny referent**
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: 01.01.2022 resp. podľa dohody

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.

Funkčný plat bude stanovený v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov podľa dosiahnutého vzdelania a odpracovaných rokov minimálne 1150,00 € mesačne v závislosti od praxe, možnosť priznania osobného príplatku a štvrťročných odmien.

Rámcový popis pracovných činností:

- príprava právnych analýz, stanovísk, vyjadrení a koncepčných materiálov
- prerokovávanie priestupkov, správne konania
- príprava, posudzovanie a pripomienkovanie zmlúv a iných právnych dokumentov
- príprava podkladov a spracovanie materiálov na rokovanie komisií, mestskej rady a mestského zastupiteľstva
- vypracovávanie návrhov výziev, žalôb a dohôd
- spracovanie podkladov k procesu verejného obstarávania
- ďalšie činnosti a úlohy podľa príkazov alebo pokynov priameho nadriadeného.

Požiadavky na vzdelanie a znalosti:

- vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa právnického zamerania
- relevantná odborná prax minimálne 3 roky v odbore právo výhodou, preferovaná odborná prax v oblasti správnych a priestupkových konaní
- znalosť legislatívy v požadovanej oblasti
- práca s PC (Word, Excel, internet)
- bezúhonnosť.

Výhoda:

prax v samospráve, vodičský preukaz skupiny B

Osobnostné predpoklady:

samostatnosť, kreativita, vysoké pracovné nasadenie, flexibilita, zodpovednosť, komunikatívnosť, znalosť právnych predpisov najmä v oblasti správneho práva, priestupkové konanie, skúsenosti s elektronickým výkonom verejnej moci výhodou, schopnosť riešenia odborných problémov, koncepčné zručnosti, komunikačné zručnosti, argumentačné zručnosti.

Zoznam požadovaných dokladov:

1. písomná žiadosť o prijatie do zamestnania,
2. profesijný životopis vrátane telefonického 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 e-mailom alebo osobne v uzatvorenej obálke, ktorá musí byť označená menom a priezviskom a textom „**právny referent - NEOTVÁRAT'**“, alebo zašlite poštou na Mestský úrad Stupava, Hlavná 1/24, 900 31 Stupava.

Kontakt: Monika Ivánková, tel. kontakt: 02/60200919, e-mail: monika.ivankova@stupava.sk