



Mesto Sereď

so sídlom Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sereď
zastúpené Ing. Ondrejom Kurbelom, primátorom

o z n a m u j e ,

že v súlade s § 6 ods.1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov umožňuje zamestnancom mesta Sereď a fyzickým osobám uchádzať sa o nasledujúce voľné pracovné miesto:

Funkcia (pracovná pozícia):

odborný referent (zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme)

Názov zamestnávateľa: Mesto Sereď

Organizačný útvar:

oddelenie právne a majetkové / Mestský úrad Sereď / Mesto Sereď

Počet voľných miest: 1

Možnosť nástupu do práce: 01.06.2025 / dohodou

Miesto výkonu práce: Námestie republiky č. 1176/10, Sereď

Platové náležitosti:

Podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“) – **platová trieda 8** – platová tarifa v rozmedzí **od 1.076,- € do 1291,- €** v závislosti od počtu rokov praxe a **zvýšenie tarifného platu o 15 %** podľa § 7 ods. 8 zákona č. 553/2003 Z. z. Možnosť priznania **osobného príplatku** podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z.

Najnáročnejšia pracovná činnosť:

- tvorba všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni samosprávy

Pracovné činnosti vykonávané v rámci najnáročnejšej pracovnej činnosti:

- vypracúvanie návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta Sereď na úseku zverenej agendy,
- vypracúvanie návrhov zmlúv, posudzovanie a vyjadrovanie sa ku všetkým návrhom zmlúv, ktoré uzatvára mesto Sereď ako jedna zo zmluvných strán,

- vykonávanie právneho poradenstva pre organizačné zložky Mestského úradu Sereď, pre rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené zamestnávateľom a pre poslancov Mestského zastupiteľstva v Seredi,
- príprava podkladov pre rozhodovanie vedenia zamestnávateľa a posudzovanie ich súladu s platnými právnymi normami SR a EÚ,
- zabezpečovanie administratívnych konaní,
- zabezpečovanie majetkovo-právnej agendy mesta Sereď a poskytovanie majetkovo-právnych služieb a poradenstva pre potreby mesta Sereď a jednotlivých organizačných zložiek Mestského úradu Sereď,
- príprava materiálov na rokovania príslušných komisií pôsobiacich pri Mestskom zastupiteľstve v Seredi a na zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Seredi súvisiacich najmä s prevodom vlastníckeho práva, nájmom a podnájomom majetku mesta Sereď, jeho užívaním, nakladaním s ním, a súvisiacich s majetkovými právami, pohľadávkami a záväzkami,
- zabezpečovanie agendy pohľadávok mesta Sereď.

Kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo,
- pozícia vhodná pre absolventa,
- odborná prax v oblasti práva vítaná,
- odborná prax v oblasti samosprávy vítaná.

Osobnostné a iné predpoklady, schopnosti a zručnosti:

- orientácia vo všeobecne záväzných právnych predpisoch vzťahujúcich sa na samosprávu (najmä zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Správny poriadok),
- komunikatívnosť, spoľahlivosť, samostatnosť, kreativita, asertivita, precíznosť, logické myslenie a uvažovanie,
- vysoké pracovné nasadenie a zvládanie záťažových situácií,
- bezúhonnosť a morálne predpoklady,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- znalosť práce s PC – Microsoft Office, Internet.

Ponúkané benefity:

- možnosť udelenia polročných a koncoročných odmien,
- odmeny pri životných jubileách,
- týždeň dovolenky navyše,
- odborné vzdelávanie,
- príspevok na rekreáciu a na športovú činnosť dieťaťa po splnení zákonných podmienok.

Uchádzači o pracovnú pozíciu predložia tieto doklady:

- žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- štruktúrovaný životopis,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,

- písomný súhlas uchádzača k spracovaniu osobných údajov v súvislosti s uchádzaním sa o predmetnú pracovnú pozíciu podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

Požadované doklady je potrebné doručiť v zapečatenej obálke s označením „**odborný referent oddelenia právneho a majetkového**“ poštou na adresu: Mestský úrad Sereď, Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sereď alebo osobne na pult prvého kontaktu Mestského úradu v Seredi, resp. elektronicky na e-mailovú adresu: martina.kissova@sered.sk, a to v lehote **do 09.05.2025 (vrátane) do 12.00 hod.** Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači.

Osobný pohovor sa skutoční dňa 13.05.2025 o 14.00 hod. na Mestskom úrade v Seredi.

Zamestnávateľ si vyhradzuje právo obsadzovanie predmetného pracovného miesta zrušiť i bez uvedenia dôvodu.

Bližšie informácie poskytne: JUDr. Roman Lauko, MBA, vedúci oddelenia právneho a majetkového, č. t. +421951 152 829, roman.lauko@sered.sk.

Úspešný uchádzač pred uzavretím pracovnoprávneho vzťahu poskytne mestu Sereď údaje potrebné pre vyžiadanie výpisu z registra trestov.

V Seredi, dňa 24.04.2025

Ing. Ondrej Kurbel v.r.
primátor mesta