

# MIESTNY ÚRAD MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA-KARLOVA VES

Námestie sv. Františka 8, 842 62  
Bratislava 4

---

**Výberové konanie: Referent/-ka správy majetku v kumulácii s odborným zamestnancom pre verejné obstarávanie**

## **Informácie o pracovnom mieste:**

### **Rozsah pracovného času**

Plný pracovný úväzok

### **Miesto práce**

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves

### **Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

Referent správy majetku – participácia na hospodárení s majetkom mestskej časti a iným majetkom, ktorý jej bol zverený zmluvou alebo zákonom, spolupráca s ekonomickým a majetkoprávnym oddelením pri inventarizácii majetku, zabezpečovaní vyradovacích a zaraďovacích protokolov HIM, zabezpečovaní odpisov majetku v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a zabezpečovaní podkladov k inventarizácii majetku a jeho zaraďovaní v počítačovej evidencii.

Odborný zamestnanec verejného obstarávania - predpríprava a koordinácia plánovania verejných obstarávaní, koordinácia administratívnej prípravy zadávania jednotlivých zákaziek vrátane elektronického trhoviska a administrácie portálu ÚVO (dozerať na celý proces VO), sumarizácia potrebnej dokumentácie z procesu, vybavovanie agendy týkajúcej sa revízných postupov vo verejnom obstarávaní, sledovanie termínov a zákonných povinností vo verejnom obstarávaní, zodpovednosť za dodržiavanie postupov a termínov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní a ďalšími predpismi, vedenie evidenčného systému a centrálného registra podkladov ku verejnému obstarávaniu miestneho úradu.

### **Požiadavky na zamestnanca**

- znalosť ekonomickej legislatívy a legislatívy súvisiacej s verejným obstarávaním a správou majetku,
- odborná vedomosť a praktická skúsenosť pri všetkých častiach verejného obstarávania (podklady, proces, zmluva, opis predmetu),
- znalosť problematiky elektronického trhoviska je výhodou,
- schopnosť pracovať samostatne,
- precíznosť, dôslednosť, odolnosť voči stresu, komunikatívnosť, tímová práca,
- znalosť PC dobrej užívateľskej úrovni (Word, Excel, Internet),
- motivácia pre prácu vo verejnom sektore,
- záujem zefektívniť zavedené procesy vo verejnej správe.

### **Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním**

študijný odbor: ekonomického, právnického alebo technického zamerania  
vysokoškolské II. stupňa  
vysokoškolské III. stupňa

### **Počet rokov praxe**

Minimálne 5 rokov praxe v danom odbore

### **Jazykové znalosti**

Ovládanie cudzieho jazyka je výhodou

### **Vodičský preukaz**

B

### **Upresnenie platových podmienok**

V súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### **Zamestnanecké výhody, benefity**

Práca v stabilnom prostredí verejnej správy  
Zázemie progresívneho a dynamicky sa rozvíjajúceho úradu vo verejnej správe  
Práca s najnovšími technológiami  
Možnosť profesionálneho rastu

### **Spoločnosť, pre ktorú je pozícia obsadzovaná**

Verejná správa - Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves

### **Stručná charakteristika spoločnosti**

Miestny úrad Bratislava-Karlova Ves zabezpečuje agendu miestnej samosprávy. Naším cieľom je vybudovať kvalitné a efektívne služby pre občanov a súčasne vytvoriť zaujímavé pracovné prostredie pre zamestnancov.

### **Informácie o výberovom konaní:**

V prípade, že Vás pozícia zaujala a spĺňate stanovené požiadavky, prosím zašlite nám Váš štruktúrovaný životopis. V prípade vysokého počtu uchádzačov budeme kontaktovať len kandidátov vybraných do užšieho kola výberového procesu. Zároveň si vyhradzuje právo nevybrať žiadneho kandidáta. Ďakujeme za pochopenie.

Poskytnutím svojich osobných údajov v zaslanom životopise dávate súhlas k ich spracovaniu a uchovaniu v personálnej databáze za účelom získania zamestnania pre Vašu osobu. Do svojho životopisu a sprievodných dokumentov obsahujúcich osobné údaje doplňte informáciu, že poskytujete svoj súhlas pre Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves, Námestie sv. Františka 8, 842 62 Bratislava na spracovávanie svojich osobných údajov pre účely výberového konania v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, a to až do odvolania písomnou formou.

**Adresa spoločnosti**

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves  
Nám. sv. Františka 8  
842 62 Bratislava  
[www.karlovaves.sk](http://www.karlovaves.sk)

**Kontakt**

Kontaktná osoba: Monika Martinezová, tel.: 02/602 59 221  
E-mail: [monika.martinezova@karlovaves.sk](mailto:monika.martinezova@karlovaves.sk)

**Životopisy zasielajte do 27.09.2016. Predpokladaný termín ukončenia výberového konania 04.10.2016.**