



## 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:** 01.03.2024

**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 Sereďi

- príprava podkladov pre rozhodovanie vedenia zamestnávateľa a posudzuje ich súlad 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 a jednotlivých organizačných zložiek MsÚ
- príprava materiálov na rokovanie príslušných komisií Mestského zastupiteľstva v Sereďi a Mestského zastupiteľstva mesta v Sereďi súvisiacich najmä s prevodom vlastníckeho práva, nájmom a podnájomom majetku mesta Sereď, jeho využívaním, nakladaním, užívaním, s majetkovými právami, pohľadávkami a záväzkami
- zabezpečovanie agendy pohľadávok mesta Sereď

#### **Kvalifikačné predpoklady:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo
- odborná prax v oblasti práva minimálne 1 rok
- 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
- možnosť udelenia odmien za prácu vykonanú nad rámec požadovaných činností
- odmeny pri životných jubileách
- týždeň dovolenky navyše podľa kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa
- odborné vzdelávanie
- príspevok na rekreáciu

#### **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](mailto:martina.kissova@sered.sk), a to v lehote **do 12.02.2024 (vrátane) do 15,00 hod.** Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači.

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

Bližšie informácie poskytnú: JUDr. Roman Lauko, MBA, vedúci oddelenia právneho a majetkového, č. t. +421951 152 829, [roman.lauko@sered.sk](mailto:roman.lauko@sered.sk)

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

V Seredi, dňa 31.01.2024

Ing. Ondrej Kurbel, v.r.  
primátor mesta