



Č. zázň./spisu: 24043/2872/2026

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):	referent/referentka strategického plánovania a GIS
Názov zamestnávateľa:	Mesto Sereď
Organizačný útvar:	kancelária primátora/Referát strategického plánovania/ Mestský úrad Sereď / Mesto Sereď
Počet voľných miest:	1
Možnosť nástupu do práce:	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 1 076,00 € do 1 291,00 € v závislosti od započítanej praxe,
- 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..

Náplň práce:

V rámci svojej pracovnej činnosti zabezpečuje plnenie nasledovných úloh:

- Zabezpečuje chod geografického informačného systému (ďalej len „GIS“), spracováva, aktualizuje a administruje priestorové dáta na území mesta, obstaráva a obhospodaruje jednotlivé časti GIS v digitálnej forme, obstaráva pravidelnú aktualizáciu systému, pripravuje podklady pre požiadavky na softvérové zabezpečenie chodu informačného systému, poskytuje predbežné informácie o evidenčných údajoch pozemkov na území mesta, obhospodaruje počítačové spracovanie územnoplánovacej dokumentácie.
- Obstaráva a zabezpečuje tvorbu a aktualizáciu digitálnej technickej mapy - poskytuje predbežné informácie o technickom vybavení jednotlivých častí územia mesta, vyhotovuje mapové podklady.

- Pripravuje podklady pre využitie majetku mesta - pre využitie verejných priestranstiev, pre rekonštrukciu alebo uloženie inžinierskych sietí, pre spracovanie štúdií a projektových dokumentácií investícií mesta.
- Zabezpečuje získavanie a jednotnú evidenciu dát pre prácu všetkých organizačných zložiek MsÚ a pre spracovanie koncepcií a mestských politík.
- Zabezpečuje koordináciu činností a zber údajov pre tvorbu GIS.
- Vydáva územnoplánovacie informácie v súlade s platnými územnoplánovacími dokumentáciami.
- Sleduje funkčné využitie územia pri regulovaní činností v katastrálnom území mesta.
- Vydáva záväzné stanoviská pre stavebný úrad.
- Vydáva stanoviská k investičnej činnosti a posudzuje podnikateľské aktivity na území mesta v súvislosti s regulatívmi priestorového usporiadania a funkčného využívania územia podľa Územného plánu mesta Sereď. Zabezpečuje podklady pre trvale udržateľný rozvoj so širokými väzbami nad rámec mesta v oblasti územného rozvoja.
- Zabezpečuje podklady pre spracovanie zámerov regionálneho rozvoja.
- Zabezpečuje podklady pre spracovanie zámerov pri nakladaní s nehnuteľným majetkom mesta.
- Sleduje prípravu výstavby a realizáciu stavieb na území mesta v zmysle regulatívov pre výstavbu podľa územného plánu.

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa.

Požadovaná prax: prax v prostredí geografických informačných systémov vítaná.

Iné predpoklady:

- bezúhonnosť,
- spôsobilosť na právne úkony,
- zdravotná spôsobilosť.

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- organizačné schopnosti, komunikatívnosť, spoľahlivosť, samostatnosť,
- precíznosť, kreativita, asertivita,
- pružné reagovanie na zmeny v legislatíve,
- zvládanie záťažových situácií.

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.
- pružný pracovný čas.

Uchádzači o pracovnú pozíciu predložia tieto doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania na pracovnú pozíciu,
- motivačný list a profesijný životopis,
- kópiu dokladu o splnení kvalifikačného predpokladu, teda kópia vysokoškolského diplomu,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti, spôsobilosti na právne úkony,
- 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 termíne do 31.07.2026 vrátane nasledovným spôsobom:

- poštou v uzatvorenej obálke s označením „Referent/referentka strategického plánovania a GIS“ na adresu: Mesto Sereď, Mestský úrad Sereď, Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sereď alebo
- osobne na pult prvého kontaktu Mestského úradu v Seredi v obálke s označením „Referent/referentka strategického plánovania a GIS“ alebo
- e-mailom na adresu: podatelna@sered.sk alebo
- elektronickým podaním prostredníctvom elektronickej schránky na Mesto Sereď (IČO 00306169) s uvedením predmetu správy „Referent/referentka strategického plánovania a GIS“.

Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači.

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

V Seredi, dňa 08.07.2026

Ing. Ondrej Kurbel, primátor mesta
v zastúpení

Ing. Mária Fačkovcová, zástupkyňa primátora v.r.
v zmysle Poverenia č. 23325/23/2026