



Č. zázn.: 28898/2026

Mesto Sereď

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

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.“)

- v prípade stredoškolského vzdelania a vysokoškolského vzdelania I. stupňa – platová trieda 5 - platová tarifa v rozmedzí od 839,50 € do 1 007,50 € v závislosti od počtu rokov praxe a zvýšenie tarifyného 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..
- v prípade vysokoškolského vzdelania II. stupňa – platová trieda 8 - platová tarifa v rozmedzí od 1 076,00 € do 1 291,00 € v závislosti od počtu rokov praxe a zvýšenie tarifyného 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:

- 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.

- Sleduje platnú legislatívu a jej zmeny v oblasti územného plánovania a výstavby a pri plnení úloh v rámci svojej agendy uplatňuje príslušné právne predpisy.
- 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.
- 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.

Kvalifikačné predpoklady: minimálne stredoškolské vzdelanie

Požadovaná prax: prax na úseku stavebného poriadku alebo 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 príspevok na športovú činnosť dieťaťa podľa platnej legislatívy,
- pružný pracovný čas.

Uchádzači o pracovnú pozíciu predložia tieto doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania na pracovnú pozíciu,
- motivačný list,
- profesijný životopis,
- kópiu dokladu o splnení kvalifikačného predpokladu a dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- 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 obálke s označením „Referent strategického plánovania a GIS“ poštou na adresu: Mestský úrad Sered', Námestie republiky č. 1176/10, 926 01 Sered' alebo osobne na pult prvého kontaktu Mestského úradu v Seredi alebo mailom na adresu: martina.kissova@sered.sk alebo v elektronickej forme elektronickým podaním na Mesto Sered' (IČO 00306169) s uvedením predmetu správy „Žiadosť o prijatie do zamestnania - referent strategického plánovania a GIS“ **v termíne do 26.10. 2026 vrátane.**

Na osobný pohovor budú pozvaní vybraní uchádzači.

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

V Seredi, dňa 08.10.2026

Ing. Ondrej Kurbel, v.r.
primátor mesta