

Oznámenie o vyhlásení výberového konania VEDÚCI/A ODBORU INVESTÍCIÍ A MAJETKU MESTA

Mesto Piešťany, zastúpené primátorom Mgr. Petrom Jančovičom, PhD.
v súlade s § 5 ods.1 a § 6 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z.z.
o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
informuje o voľnom pracovnom mieste na Odbore investícií a majetku mesta
a vypisuje výberové konanie na obsadenie pozície:

vedúci/a Odboru investícií a majetku mesta

V rámci svojej pracovnej činnosti zabezpečuje plnenie nasledovných úloh :

- Riadi, organizuje, koordinuje, hodnotí a kontroluje prácu a činnosť zamestnancov odboru.
- Zabezpečuje a pripravuje odborné stanoviská a kvalitne a včas pripravuje materiály na rokovanie samosprávnych orgánov (komisie pri MsZ, MsR a MsZ)
- Zodpovedá prednostovi za zverenú časť rozpočtu Mesta Piešťany. Riadi a kontroluje činnosti spojené s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu mesta v oblasti odboru, ktorý riadi. Predkladá prednostovi MsÚ návrh na rozpočet príslušného odboru, zmeny rozpočtu, sleduje a vyhodnocuje čerpanie rozpočtu vrátane merateľných ukazovateľov.
- Zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre odbor vyplývajú z obsahovej náplne jeho činnosti a vytvára pre ich plnenie zodpovedajúce a primerané podmienky.
- Podieľa sa na tvorbe koncepcií a zámerov v oblasti investícií a majetku mesta.
- Zabezpečuje úlohy na úseku plánu investícií a ich realizácie na území mesta vo všetkých štádiách stavebného konania, vrátane projektovej prípravy, podkladov verejného obstarávania až po kolaudáciu a odovzdanie diela užívateľom.
- Zabezpečuje rekonštrukciu, modernizáciu, technické zhodnotenie, výstavbu, opravu a údržbu objektov patriacich do majetku mesta.
- Zabezpečuje rekonštrukcie, modernizácie, technické zhodnotenie, výstavbu, opravu a údržbu budov a areálov škôl a školských zariadení.
- Zabezpečuje inžiniersku činnosť súvisiacu s investičnou činnosťou mesta.
- Zabezpečuje ocenenie pripravovaných investičných zámerov.
- Zabezpečuje technický dozor pri investičnej činnosti mesta.
- Zúčastňuje sa na stavebných a kolaudačných konaniach.
- Pripravuje a kontroluje podklady pre odúčtovanie stavieb a zaradenie do majetku mesta.
- Zabezpečuje preskúmanie fakturácie z hľadiska vecnej a číselnej správnosti, potvrdzuje jej oprávnenosť, prípadne zabezpečuje jej reklamáciu.
- Zabezpečuje čistenie a upratovanie priestorov MsÚ, dvora MsÚ a prilahlého chodníka pri MsÚ usmerňovaním práce upratovačiek.
- Zabezpečuje bežné administratívne činnosti - preberanie a rozdeľovanie pošty, podpisovanie vyjadrení a stanovísk v rámci odboru.
- Vypracúva podklady pre plán verejného obstarávania za príslušný odbor na kalendárny rok a odovzdáva ich referentovi pre verejné obstarávanie.
- Zúčastňuje sa na poradách prednostu MsÚ.
- Vykonáva základnú finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti.
- Zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre ňu vyplývajú zo všetkých platných právnych predpisov, interných predpisov, pokynov a príkazov nadriadeného.
- Vykonáva ďalšie činnosti a plní úlohy podľa príkazov alebo pokynov priameho nadriadeného, ak sú vydané v súlade s právnymi predpismi.

Podmienky účasti:

- Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa stavebného alebo technického zamerania
- Prax v stavebníctve alebo technickej oblasti minimálne 3 roky
- Odborná prax v administratíve a samospráve výhodou
- Práca s PC (Microsoft Word, Excel, Outlook)
- Znalosť Excelu - pokročilý
- Bezúhonnosť

Platové podmienky:

Funkčný plat na uvedenej pozícii je stanovený na základe zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov vo verejnom záujme minimálne vo výške 1496,00 € a maximálne vo výške 1743,50 € (t.j. tarifný plat + 15 % navýšenie + príplatok za riadenie) pre vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v závislosti od započítanej praxe, k platu sa pripočíta osobný príplatok.

Ponúkané benefity :

- odmeny pri pracovných a životných jubileách, pri narodení dieťaťa
- týždeň dovolenky navyše
- priznanie osobného príplatku
- odborné vzdelávanie
- príspevok zamestnávateľa na DDS
- príspevok na rekreáciu a športovú činnosť dieťaťa
- karta Multisport
- stabilné pracovné miesto
- príjemné pracovné prostredie

Osobnostné predpoklady:

- Vysoké pracovné nasadenie
- Samostatnosť a flexibilita
- Zodpovednosť a organizačné schopnosti

PÍ SOMNÚ PRIHLÁŠKU pre výberové konanie spolu so:

- štruktúrovaným životopisom
- fotokópiou dokladu o vzdelaní
- súhlas so spracovaním osobných údajov, ak si uchádzač želá byť zaradený do výberového konania

potrebné odovzdať **do 28.01.2026 do 13.00 hod.** na email: personalne@piestany.sk alebo odovzdať osobne do podateľne MsÚ (Klientske centrum) v Piešťanoch alebo doručiť poštou na adresu Mesto Piešťany, Nám. SNP č. 3, 921 45 Piešťany. Pre posúdenie dodržania lehoty je rozhodujúci dátum doručenia žiadosti na email alebo do podateľne Mestského úradu Piešťany, resp. jej odovzdanie poverenému zamestnancovi Mesta Piešťany poskytovateľom poštových služieb. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú akceptované a nebudú na výberové konanie zaradené.

Zapečatenú obálku je potrebné označiť heslom: „**vedúci Odboru investícií a majetku mesta – neotvárať**“

Výberového konania sa zúčastnia iba tí uchádzači, ktorí predložili úplnú písomnú prihlášku a splnili podmienky vyhláseného výberového konania.