

## **Ponuka zamestnania: samostatný odborný referent**

Predpokladaný nástup od: **01.03.2024**

Kvalifikačné predpoklady: **vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo**

Druh pracovného pomeru: **hlavný pracovný pomer**

Mzda: **od 1600 €**

### **Kritériá a požiadavky:**

- Znalosť relevantných častí zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Znalosť zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov
- Znalosť VZN mesta Galanta č. 47/2009
- Znalosť zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník
- Znalosť zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
- Zodpovedný prístup k práci, dôslednosť, komunikatívnosť
- Aktívne ovládanie PC a Microsoft Office (Word, Excel)
- Ochota vzdelávania sa
- Bezúhonnosť
- Znalosť cudzieho jazyka výhodou (anglický jazyk, nemecký jazyk),
- Prax vo verejnej správe vítaná
- Flexibilita pri plnení úloh
- Vodičské oprávnenie skupiny B

### **Náplň prác**

- Príprava a spracovanie zmlúv súvisiacich s nakladaním majetkom mesta, zabezpečenie kontroly správnosti navrhovaných zmlúv o prevode správy majetku, nájomných zmlúv, zmlúv o zriadení vecných bremien, zmlúv o výpožičke a ostatných zmlúv v zmysle zásad hospodárenia s majetkom mesta
- Kontrola plnení v zmysle platných a účinných nájomných zmlúv,
- Vypracovanie metodických pokynov a návrhov interných smerníc pre nakladanie s majetkom mesta
- Majetko-právne vysporiadanie majetku mesta;
- Riešenie prípadov neoprávneného užívania mestských pozemkov fyzickými a právnickými osobami
- Komunikácia so štátnymi inštitúciami v oblasti majetkového práva
- Evidencia pohľadávok a príprava podkladov pre Oddelenie právne a VO
- Zabezpečovanie administratívnej agendy oddelenia podľa pokynov vedúcej oddelenia
- Zabezpečovanie zverejňovania zmlúv na web stránke mesta a v zmysle zákona o slobode informácií;

### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o prijatie do zamestnania;
- profesijný životopis s prehľadom doterajších zamestnaní;

- motivačný list,
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace;
- čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu, o zdravotnej spôsobilosti a čestné vyhlásenie, že všetky uvedené údaje sú pravdivé,
- písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť s požadovanými podkladmi doručte osobne alebo poštou v zalepenej obálke s označením „**Samostatný odborný referent Oddelenia správy majetku**“ v termíne **do 15.02.2024.**

na adresu:

**Mestský úrad Galanta**  
**Mierové námestie č. 940/1**  
**924 18 Galanta**

Bližšie informácie poskytuje poverená vedúca oddelenia:

Ing. Lucia Nagyová e-mail: [lucia.nagyova@galanta.sk](mailto:lucia.nagyova@galanta.sk) a vedúca oddelenia personalistiky a miezd: Erika Mészárosová e-mail: [erika.meszarosova@galanta.sk](mailto:erika.meszarosova@galanta.sk).

Vybraní uchádzači budú informovaní o termíne pohovoru. Kontaktovať budeme len kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritériá. Vyhradzujeme si právo nevybrať ani jedného z uchádzačov.

V Galante, dňa 25.01.2024