

## Ponuka zamestnania:

### Samostatný odborný referent Oddelenia správy majetku

Predpokladaný nástup od: **IHNEĎ.**

Kvalifikačné predpoklady: **stredoškolské vzdelanie technického alebo stavebného smeru s maturitou.**

Druh pracovného pomeru: **hlavný pracovný pomer.**

Mzda: **od 1350 €.**

#### Kritériá a požiadavky:

- Zodpovedný prístup k práci, dôslednosť, komunikatívnosť.
- Aktívne ovládanie PC a Microsoft Office (Word, Excel).
- Ochota vzdelávania sa.
- Bezúhonnosť.
- Prax vo verejnej správe vítaná.
- Flexibilita pri plnení úloh.
- Vodičské oprávnenie skupiny B.

#### Náplň prác:

1. Zodpovedá a zabezpečuje prevádzkyschopnosť a vyhovujúci technický stav zvereného majetku ( budov, nebytových priestorov, vodných stavieb, mestských cintorínov, mestského trhoviska, detských ihrísk a ďalšie objekty).
2. Zabezpečuje formou objednávok a zmlúv dodávateľské práce/služby , aktívne komunikuje s externými dodávateľmi , kontroluje realizáciu objednaných zákaziek a dodržiavanie stanovených termínov.
3. Kontroluje sprievodnú technickú a projektovú dokumentáciu , správnosť dodacích listov a kompletnosť dodávateľských faktúr.
4. Dohliada a kontroluje technický stav zariadení, budov v majetku mesta a zabezpečuje opravy a údržbu zvereného majetku.
5. Vede evidenciu jednotlivých objektov a zariadení s dôrazom na revízie, hľadisko bezpečnosti a kompletnosť technickej dokumentácie každého majetku.
6. Spolupodieľa sa na tvorbe rozpočtu pre udržiavanie hnutel'ného a nehnuteľného majetku a sleduje jeho čerpanie , vykonáva analýzu rozpočtu.
7. Navrhuje a prijíma efektívne opatrenia na ochranu zvereného majetku, pripravuje podklady pre investičné zámery k hnutel'nému a nehnuteľnému majetku.
8. Spolupracuje s ďalšími organizačnými útvarmi úradu pri správe majetku mesta.

#### Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie do zamestnania;
- profesijný životopis s prehľadom doterajších zamestnaní;
- motivačný list,
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- 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 dokladmi doručte osobne alebo poštou v zalepenej obálke s označením „**Samostatný odborný referent Oddelenia správy majetku**“ v termíne

**do 22.06.2024** na adresu: **Mestský úrad Galanta, Mierové námestie č. 940/1, 924 18 Galanta.**

Bližšie informácie poskytuje vedúca oddelenia personalistiky a miezd: Erika Mészárosová e-mail: [erika.meszarosova@galanta.sk](mailto:erika.meszarosova@galanta.sk).

Kontaktovať budeme len tých kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritériá. Vyhradzujeme si právo nevybrať ani jedného z uchádzačov.

V Galante, dňa 22.05.2024

Mgr. Peter Kolek, v.r.

Primátor