



**MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO**  
**MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA - NOVÉ MESTO**  
**Junácka č. 1, 832 91 Bratislava**

V zmysle § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

v y h l a s u j e

výberové konanie na obsadenie funkcie

**VEDÚCA/VEDÚCI REFERÁTU ÚZEMNÉHO PLÁNOVANIA**

**Miesto výkonu práce:** Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

**Mesačný plat:** od 1800 €/na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

**Termín nástupu:** dohodou

**Druh pracovného pomeru:** plný úväzok; hlavný pracovný pomer na dobu určitú

**Počet obsadzovaných miest: 1**

**Činnosti, ktorými Vás budeme u nás zamestnávať:**

- komplexné riadenie a koordinácia činností referátu územného plánovania a zodpovednosť za plnenie úloh,
- spolupráca pri tvorbe a aktualizácii informačnej grafickej databázy územia mestskej časti v digitálnej forme,
- spolupráca pri zabezpečovaní obstarávania územnoplánovacej dokumentácie (ďalej len „ÚPD“) a územnoplánovacích podkladov (ďalej len „ÚPP“) pre územie mestskej časti a na vybrané zóny mestskej časti,
- koordinácia obstarávania územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie s odborne spôsobilou osobou na obstarávanie v zmysle stavebného zákona vo všetkých etapách spracovania ÚPP a ÚPD (prípravné práce, prieskumy a rozbor, zadanie, koncept riešenia, návrh riešenia, príprava podkladov na schválenie, vyhlásenie záväznej časti územného plánu zóny),
- účasť na prerokovaniach ÚPP a ÚPD vo všetkých etapách,
- zabezpečovanie koordinácie oznámenia podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (SEA),
- zabezpečovanie vyjadrenia k ÚPP a ÚPD za mestskú časť ako orgán územného plánovania v rámci celomestských dokumentov,
- spolupráca pri spracovaní návrhu vyčlenenej časti rozpočtu,
- spracovávanie podkladov pre žiadosti o verejné obstarávanie v rámci svojej agendy,
- spracovávanie a zabezpečovanie podkladov k vypracovaniu návrhov zmlúv a ich dodatkov v rámci agendy územného plánovania,
- spolupráca pri spracovávaní plánu verejného obstarávania pre vyčlenenú časť rozpočtu referátu,
- spolupráca resp. samostatné spracovávanie materiálov predkladaných na rokovania komisií miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a miestneho zastupiteľstva v rámci svojej agendy,
- spolupráca pri tvorbe a aktualizácii informačnej grafickej databázy územia mestskej časti v digitálnej forme,
- koordinácia vybavenia žiadostí na vydanie územnoplánovacej informácie,
- koordinácia vybavenia žiadostí na vydanie interných stanovísk mestskej časti do konaní na stavebnom úrade,
- zabezpečovanie koordinácie oznámenia a vydanie stanovísk mestskej časti podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie k investičným zámerom (EIA),
- osobné konzultácie s fyzickými a právnickými osobami vo veci vybavovania agendy a potrebe príslušných dokladov, poskytovania informácií o území, legislatíve, kompetenciách.

### **K Vašej novej práci budete určite potrebovať:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa,
- prax v oblasti riadenia a vedenia ľudí výhodou,
- prax v oblasti územného plánovania minimálne 3roky,
- schopnosť zorientovať sa s kancelárskymi systémami a aplikáciami verejnej správy,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- samostatnosť, spoľahlivosť, bezúhonnosť, komunikačné schopnosti, osobné a morálne predpoklady,
- zodpovednosť a precíznosť.

### **Výhody a benefity spojené s Vašou novou prácou:**

- štvrtročné odmeny v zmysle kolektívnej zmluvy:
  - za mesiac marec vo výške 25% funkčného platu,
  - za mesiac jún vo výške 50% funkčného platu,
  - za mesiac september vo výške 25% funkčného platu,
- koncoročná odmena vo výške 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 5 dní sick day,
- stravné lístky v hodnote 6,50 €,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 85 € mesačne,
- multisport karta.

### **Ak Vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať požadované listiny:**

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností,
- kópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov.

### **Spracovanie osobných údajov:**

Osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonávanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom výberového konania a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na jeho príprave. Osobné údaje získané na účel výberového konania budú uchovávané počas jeho trvania a po tejto dobe budú zlikvidované, alebo v prípade uzatvorenia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely.

Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi **doručiť v zalepenej obálke** s označením „**Výberové konanie – vedúca/vedúci referátu územného plánovania neotvárať**“ najneskôr **do 31.10.2023** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto  
Referát personalistiky a miezd  
Junácka ul. 1  
832 91 Bratislava

alebo

osobne do podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto.

V prípade využitia služieb poštovej spoločnosti je **rozhodujúci dátum doručenia zásielky**, nie dátum odoslania na prepravu. Stránkové hodiny podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto sú zverejnené na [www.banm.sk](http://www.banm.sk).

Písomnú žiadosť so všetkými požadovanými listinami je možné poslať aj prostredníctvom [www.profesia.sk](http://www.profesia.sk) a [www.istp.sk](http://www.istp.sk).

Termín, čas a miesto výberového konania budú oznámené telefonicky najmenej 7 dní pred jeho uskutočnením každému uchádzačovi, ktorý splnil uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Mgr. Matúš Čupka  
starosta