

## MESTO HLOHOVEC

zastúpené primátorom Ing. Miroslavom Kollárom v súlade s § 5 zákona č. 552/2003  
Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení

### VYHLASUJE VÝBEROVÉ KONANIE

na obsadenie pracovnej pozície

### **VEDÚCI ODBORU VÝSTAVBY MsÚ v Hlohovci**

Náplňou pracovnej pozície sú činnosti v oblasti:

- stavebného úradu
- štátneho fondu rozvoja bývania
- investícií na majetku mesta
- dopravy a technickej infraštruktúry

ktoré obec vykonáva v súlade s príslušnými právnymi predpismi v pôsobnosti samosprávneho orgánu a preneseného výkonu štátnej správy.

Vedúci zamestnanec v rámci svojej pracovnej činnosti zabezpečuje plnenie nasledovných úloh:

- Riadi, organizuje, koordinuje, hodnotí a kontroluje prácu a činnosť zamestnancov odboru.
- Prideluje úlohy na riešenie podriadeným zamestnancom a kontroluje spôsob ich vybavenia.
- Vytvára priaznivé podmienky na plnenie úloh zamestnancami odboru, navrhuje spôsob zvyšovania ich odbornej úrovne a kontroluje dodržiavanie pracovnej disciplíny.
- Zabezpečuje a pripravuje odborné stanoviská a kvalitne a včas pripravuje materiály na rokovanie samosprávnych orgánov (komisie pri MsZ, MsR a MsZ) súvisiace s problematikou výstavby a dopravy.
- Spracováva návrhy všeobecne záväzných nariadení a interných predpisov zameraných na riešenie problematiky referátu, resp. ktorých spracovanie vyplýva z platných právnych predpisov.
- Rieši podnety a návrhy občanov v rámci kompetencie odboru a pripravuje stanoviská k nim.
- Zodpovedá prednostovi za zverenú časť rozpočtu Mesta Hlohovec. 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 výstavby, dopravy a technickej infraštruktúry.

- 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 a výstavbu objektov patriacich do majetku mesta.
- Zabezpečuje rekonštrukcie, modernizácie, technické zhodnotenie a opravy väčšieho rozsahu 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.
- Zabezpečuje a kontroluje efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov na výstavbu.
- Zúčastňuje sa na stavebných a kolaudačných konaniach.
- Pripravuje 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 resp. vypracováva príslušné štatistické hlásenia.
- Spolupracuje s komisiami MsZ, občanmi, občianskymi združeniami a iniciatívami, odbornou verejnosťou, mimovládnyimi ochranárskymi organizáciami a pod.
- Vypracováva podklady pre zmluvy súvisiace s problematikou odboru.
- Zodpovedá za odovzdanie uzatvorených zmlúv na evidenciu.
- Odborne sa vzdeláva a zvyšuje si odbornú kvalifikáciu.
- Zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre neho vyplývajú zo všetkých platných právnych predpisov, interných predpisov, pokynov a príkazov nadriadeného.
- Zabezpečuje úplnú a prehľadnú dokumentáciu, interné predpisy, úlohy a uznesenia potrebné pre prácu podriadených zamestnancov.
- Informuje podriadených zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich pracovnú činnosť.
- Zabezpečuje riadne vedenie spisov podľa Registratúrneho poriadku.
- Spolupracuje s poslancami pri riešení problematiky súvisiacej s náplňou činnosti určeného úseku.
- Na požiadanie nadriadeného zamestnanca vyhotovuje potrebné analýzy, správy a vyhodnotenia v svojej oblasti riadenia.
- Spolupracuje s ostatnými organizačnými zložkami mestského úradu pri realizácii úloh vyplývajúcich z určenej pracovnej náplne.
- Určuje v súčinnosti s referentom pre personalistiku pracovné náplne podriadených zamestnancov, v závislosti od zmien právnych predpisov a kompetencií ich upravujú a dopĺňajú.
- Predkladá prednostovi návrhy na odmeňovanie zamestnancov odborom.
- Zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre neho vyplývajú zo všetkých platných právnych predpisov, interných predpisov, pokynov a príkazov nadriadeného.

### **Podmienky účasti:**

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa stavebného zamerania
- riadiaca prax minimálne 3 roky
- odborná prax minimálne 3 roky (v investičnej činnosti)
- bezúhonnosť
- práca s PC (Word, Excel, internet)

### **Výhoda:**

- riadiaca prax vo verejnej správe

### **Platové podmienky:**

- funkčný plat v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v spojení s prílohou č.3 nariadenia vlády č. 318/2018 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

### **Zamestnanecké benefity:**

- osobné príplatky a odmeny, valorizácia, príspevok do DDS
- možnosť profesijného a odborného rastu
- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- príspevky zo sociálneho fondu v zmysle kolektívnej zmluvy

### **Osobnostné predpoklady:**

- vysoké pracovné nasadenie
- organizačné a riadiace schopnosti
- komunikatívnosť
- samostatnosť
- analyzovanie a riešenie problémov
- analytické myslenie
- precíznosť a presnosť
- spoľahlivosť a flexibilita
- zodpovednosť

### **PÍ SOMNÚ PRIHLÁŠKU do výberového konania, spolu so:**

- štruktúrovaným životopisom
- overenou fotokópiou dokladu o vzdelaní
- čestným vyhlásením o bezúhonnosti
- čestným vyhlásením o praxi
- súhlasom so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

je potrebné **do 31. 07. 2019 do 13:00 h** odovzdať osobne do podateľne MsÚ v Hlohovci alebo doručiť poštou na adresu:

**Mesto Hlohovec**  
**M. R. Štefánika č. 1**  
**920 01 Hlohovec**

Pre posúdenie dodržania lehoty je rozhodujúci dátum doručenia žiadosti do podateľne Mestského úradu Hlohovec, resp. jej odovzdanie poverenému zamestnancovi Mesta Hlohovec poskytovateľom poštových služieb. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú akceptované a nebudú do výberového konania zaradené.

Zapečatenú obálku je potrebné označiť heslom: „**vedúci Odboru výstavby – neotvárať**“.

Predpokladaný nástup do pracovného pomeru je možný od 15. 09. 2019.

Na výberové konanie budú pozvaní iba tí uchádzači, ktorí predložili úplnú písomnú prihlášku a splnili podmienky výberového konania. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo výberové konanie bez udania dôvodu zrušiť.

Bližšie informácie poskytne: Mgr. Tomáš Borovský, tel. č. 033/73 68 102, email: [tomas.borovsky@hlohovec.sk](mailto:tomas.borovsky@hlohovec.sk).