



MESTO NITRA

zastúpené primátorom mesta

vyhlasuje v súlade s § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

výberové konanie na obsadenie pracovnej pozície

„Vedúci odboru služieb úradu a zástupca prednostu (M/Ž)“

Mestského úradu v Nitre

Dátum zverejnenia: 23.07. 2025 – 13.08.2025

Na odbore služieb úradu MsÚ v Nitre hľadáme nového kolegu/kolegyňu, ktorý/á spadá do priamej pôsobnosti prednostu úradu a v jeho neprítomnosti zastupuje prednostu v plnom rozsahu.

Hľadáme kolegu s riadiacimi skúsenosťami, ktorý vidí priestor na zabezpečenie fungujúceho a moderného úradu poskytujúce kvalitné služby pre občanov mesta ako aj ďalších klientov využívajúcich služby mesta.

Vedúci odboru služieb úradu bude mať možnosť prispieť k rozvoju a ku zlepšovaniu fungovania služieb úradu v prospech občanov využívajúcich služby Klientskeho centra, matriky, evidencie obyvateľstva, overovania podpisov a pod.

Náplň práce:

- Riadi odbor služieb úradu spadajúci do priamej riadiacej pôsobnosti prednostu MsÚ
- Koordinuje a kontroluje výkon samosprávy a prenesený výkon štátnej správy jednotlivých odborov MsÚ a podľa potreby navrhuje opatrenia na jeho zlepšenie;
- Zabezpečuje a koordinuje plnenie úloh, ktoré pre odbor vyplývajú z obsahovej náplne činnosti odboru a príslušných referátov; klientskeho centra, referátu evidencie obyvateľstva a domov, referátu právneho a vymáhania pohľadávok, referátu organizačného a matriky;
- Zodpovedá za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov, sleduje a eviduje právne normy a ich zmeny;
- Vypracováva strategické materiály a dokumenty vyplývajúce z obsahovej a legislatívnej podstaty výkonu práce vo verejnom záujme, výkonu samosprávy a preneseného výkonu štátnej správy;
- Dohliada nad správnosťou rozhodnutí a zabezpečuje riadne vedenie registratúry;
- Poskytuje súčinnosť a odborné poradenstvo k stanoviskám v rámci odboru, vypracováva stanoviská podľa požiadaviek vedenia mesta, pripravuje stanoviská pre MZ a MR, zodpovedá za kvalitné a včasné spracovanie písomných materiálov;
- Zodpovedá za zverenú časť rozpočtu a zúčastňuje sa na zasadnutiach MZ a MR na pozvanie zasadnutí komisií MZ a VMČ;
- Dohliada na plynulý chod odboru, v záťažových obdobiach súvisiacich s činnosťou klientskeho centra poskytuje podporu zamestnancom;
- Participuje a koordinuje aktivity súvisiace s prípravou volieb do orgánov štátnej správy a samosprávy;

Požiadavky na zamestnanca

Pozíciu vyhovujú uchádzači so vzdelaním: vysokoškolské II. stupňa právneho zamerania

Počet rokov praxe - 5 rokov

Prax na pozícii/v oblasti - samosprávy výhodou

Spôsobilosti, odborné predpoklady a požiadavky:

Manažérske zručnosti

Skúsenosť s vedením tímu

Vytváranie prostredia na odbornú prácu, zvládanie záťažových situácií, stmelovanie tímu,

Schopnosť riešiť personálnu problematiku

Schopnosť a ochota zavádzať zmeny v procesoch a fungovaní odboru

Komunikácia

Výborné komunikačné zručnosti

Poradenstvo občanom

Zvládanie argumentácie na základe odbornosti aj empatie

Aktívne počúvanie s porozumením

Administratíva

Znalosť štruktúry a fungovania samosprávy výhodou, nie podmienkou.

Odbornosť pri príprave materiálov predkladaných do MR a MZ.

Zamestnanecké výhody, benefity

Zaujímavá práca s možnosťou zlepšovať verejné dianie v prospech občanov

Možnosť profesionálneho rastu a rozvoja

Peňažné benefity: odmeny a iné benefity v súlade s Kolektívnou zmluvou, 13 plat,

Príspevok do výšky 3% zo mzdy na tretí dôchodkový pilier

Príspevok na stravovanie

Nefinančné benefity: 5 dní dovolenky navyše

2 dni voľna v kalendárnom roku na regeneráciu pracovnej sily

Vstup do mestskej plavárne, sauny a na mestské kúpalisko

Teambuildingové aktivity,

Pozícia „**Vedúci odboru služieb úradu**“ (m/ž) je zverejnená na portáloch: www.profesia.sk a www.nitra.sk

Žiadosti a požadované doklady (viď nižšie) zasielajte **online**, ak sa prihlasujete cez portál Profesia **alebo mailom** personalne@msunitra.sk cez web Mesta Nitra. Pozícia je zverejnená v sekcii Kariéra na stránke mesta <https://nitra.sk/kariera>.

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania
- profesijný životopis
- motivačný list
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti
- čestné vyhlásenie o ukončení najvyššieho dosiahnutého vzdelania

- písomný súhlas so zverejnením a 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 na účel výberového konania.

Termín doručenia podkladov je do 13.8.2025 do 16:00 hod

Uchádzači, ktorí zašlú prihlášky po stanovenom termíne, nebudú do výberového konania zaradení.

Kontaktná osoba:

Ing. Monika Antonuccio, referát ľudské zdroje, tel: 037/6502253

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, kontaktovať budeme len kandidátov, ktorí spĺňajú požadované kritéria a zašlú kompletne doklady podľa zoznamu.

Vybraní uchádzači budú pozvaní na osobný pohovor na základe posúdenia žiadostí výberovou komisiou a následným zadaním úlohy, ktorá bude uchádzačom zaslaná v dostatočnom predstihu pred účasťou vo výberovom kole.

Adresa zamestnávateľa: Mesto Nitra, Štefánikova tr. č. 60, Nitra

Miesto výkonu práce: Nitra, Štefánikova tr. 60

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Mzdové ohodnotenie: minimálna suma základnej zložky mzdy predstavuje 2200 EUR. Základná zložka zmluvnej mzdy sa môže zvýšiť v závislosti od kvalifikácie a skúseností uchádzača.

Predpokladaný termín nástupu: dohodou

Marek Hattas, v.r.
primátor mesta Nitry