



Mesto Banská Bystrica zastúpené primátorom mesta – Jánom Noskom

príjme do pracovného pomeru uchádzača na pozíciu:

referent školského úradu, oddelenia školstva a mládeže

Kvalifikačné predpoklady a iné kritéria:

- VŠ II. stupňa – zameranie učiteľstvo pre základné školy
- najmenej päť rokov pedagogickej činnosti

Iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou:

- znalosť platnej legislatívy v oblasti školstva v samospráve - zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), zákon č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a príslušné vyhlášky, znalosť zákonov č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- skúsenosti s metodickým riadením,
- funkčné vzdelávanie výhodou
- bezúhonnosť,
- spoľahlivosť, zodpovednosť, samostatnosť,
- organizačné a komunikačné zručnosti, tímová práca, zvládanie záťažových situácií,
- znalosť práce s PC (MS office, internet)
- ovládanie štátneho jazyka - Expert C2,
- vítaná je skúsenosť vo verejnej správe,
- vodičský preukaz typu B výhodou,

Druh práce a stručná charakteristika:

- zabezpečuje úlohy zriaďovateľa v oblasti výchovy a vzdelávania so zameraním na prenesené kompetencie,
- sleduje zmeny v legislatíve v oblasti školstva,
- metodicky usmerňuje vedenie škôl a školských zariadení,
- spracováva zber údajov pre normatívne financovanie,
- pripravuje všeobecne záväzné nariadenia, materiály koncepčného informatívneho charakteru na rokovanie komisie, MsR, MsZ, MsŠR,
- spracováva štatistiky a informácie v oblasti výchovy a vzdelávania,
- rieši odvolania, sťažnosti, podnety zákonných zástupcov žiakov,
- vybavuje interpelácie a žiadosti o prístupnosť informácií v rámci svojej agendy,

- vypracováva organizačné pokyny pre riaditeľov škôl a školských zariadení,

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o prijatie na uvedenú pozíciu,
 - profesijný štruktúrovaný životopis,
 - presnú adresu pre doručovanie písomností, e-mailovú adresu a telefonický kontakt,
 - fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
 - čestné prehlásenie o pravdivosti všetkých uvádzaných údajov, čestné prehlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu, čestné prehlásenie o bezúhonnosti,
 - súhlas so spracovaním osobných údajov
- (vzor súhlasu so spracovaním osobných údajov sa nachádza na webovej stránke Mesta Banská Bystrica – zamestnanie v samospráve).**

Bez súhlasu so spracovaním osobných údajov nebude možné prijať žiadosť kandidátov.

Mesto Banská Bystrica si vyhradzuje právo neprizvať na osobné pohovory uchádzačov, ktorí nespĺňajú všetky uvedené kritéria a požiadavky alebo nedoručia v termíne požadované doklady. O termíne a mieste uskutočnenia osobných pohovorov budú uchádzači informovaní.

Predpokladaný termín nástupu: 01.07.2021

Základná zložka mzdy: v zmysle zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru je potrebné doručiť do 19.06.2021 osobne alebo poštou (rozhoduje dátum evidenčnej pečiatky MsÚ Banská Bystrica) na adresu:

Mestský úrad Banská Bystrica
Československej armády 26
974 01 Banská Bystrica

Kontaktná osoba:

Zlatica Drapčiaková
e-mail: zlatica.drapciakova@banskabystrica.sk
telef.: 048/4330216