



**Mesto Banská Bystrica zastúpené primátorom mesta – Jánom Noskom**

**prijme do pracovného pomeru uchádzača na pozíciu:**

**Asistent/ka náčelníka Mestskej polície v Banskej Bystrici**

**Kvalifikačné predpoklady a iné kritéria:**

- Úplné stredné vzdelanie / VŠ I. stupňa / VŠ II. stupňa
- Prax na obdobnej pozícii minimálne 2 roky

**Iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou:**

- práca s Microsoft Office (Word, Excel, Outlook,)
- samostatnosť, dôslednosť, zodpovednosť, zmysel pre tímovú prácu, schopnosť rýchlej orientácie v problematike, komunikatívnosť, flexibilita.

**Druh práce a stručná charakteristika:**

Do nášho tímu hľadáme aktívneho kolegu alebo kolegyniu s vyššie uvedeným vzdelaním, s prípadnou praxou, ktorý je schopný pracovať samostatne aj v tíme. Ide o pracovný pomer na plný pracovný úväzok s perspektívou na dobu neurčitú. Náplňou práce a kompetenciou nášho nového kolegu/našej novej kolegyně bude:

- Správa a organizácia kalendára náčelníka MsP v Banskej Bystrici.
- Plánovanie a organizovanie pracovných stretnutí a vyhotovovanie zápisov z nich.
- Plánovanie a organizovanie služobných ciest.
- Plnenie úloh súvisiacich s efektívnou propagáciou činnosti MsP v médiách.
- Plnenie úloh súvisiacich s prípravou podkladov a analýz súvisiacich s činnosťou MsP.
- Prijímanie návštev, starostlivosť o návštevy.
- Plnenie úloh v súlade s požiadavkami nadriadených.

**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 vyhlásenie o pravdivosti všetkých uvádzaných údajov, čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu, čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- súhlas so spracovaním osobných údajov (**vzor súhlasu so spracovaním osobných údajov sa nachádza na webovej stránke Mesta Banská Bystrica [www.banskabystrica.sk](http://www.banskabystrica.sk) – úrad - 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.

**Informácia pre uchádzačov:**

**Predpokladaný termín nástupu:** 01.08.2022/dohodou

**Predpokladaný termín osobných pohovorov:** júl 2022

**Forma osobných pohovorov:** uchádzači, ktorí spĺňajú požadované kritériá a odovzdajú všetky požadované doklady k dátumu uzávierky, budú emailom pozvaní na osobné pohovory, najmenej 3 pracovné dni pred termínom konania.

**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, osobný príplatok v závislosti od plnenia úloh a náročnosti vykonávanej práce po skončení skúšobnej doby.

**Zamestnanecké výhody, benefity:** Ponúkame Vám flexibilný pracovný čas, päť dní dovolenky navyše, 1 deň pracovného voľna v druhom polroku, príspevok na DDS po skončení skúšobnej doby, príspevok na stravu zo sociálneho fondu a absolvovanie rôznych vzdelávacích aktivít a školení.

**Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru je potrebné doručiť do 15.07.2022 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, Telefón: 048/4330 216, e-mail:

[zlatica.drapciakova@banskabystrica.sk](mailto:zlatica.drapciakova@banskabystrica.sk)