



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

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

### **Matrikárka**

#### **Kvalifikačné predpoklady a iné kritéria:**

- Úplné stredoškolské vzdelanie

#### **Požadovaná prax:**

- prax v oblasti administratívy,
- základy rodinného práva výhodou
- znalosť cudzieho jazyka výhodou

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

- komunikačné zručnosti, samostatnosť, spoľahlivosť, precíznosť, flexibilita, zmysel pre tímovú prácu, schopnosť pracovať pod tlakom, práca s verejnosťou, vystupovanie na verejných obradoch
- administratívne a koordinačné zručnosti
- práca s Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, )
- vodičský preukaz skupiny „B“

#### **Druh práce a stručná charakteristika:**

Do nášho tímu hľadáme aktívneho kolegu alebo kolegyniu s vyššie uvedeným vzdelaním, prípadnou praxou, otvorenou myslou, aktívnym, všestranným a ľudským prístupom. Ide o pracovný pomer na plný pracovný úväzok s perspektívou na dobu neurčitú. Náplňou práce a kompetenciou nášho nového kolegu/našej novej kolegyne bude:

- spracovávanie a vytváranie zápisov osobných údajov, zápisov o narodení, uzavretí manželstva a úmrtia v informačnom systéme MV SR aj rukopisne po vykonaní zákonom predpísaných skúškach
- práca počas víkendov – pri uzatváraní manželstva

#### **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,

- iné doklady preukazujúce splnenie požadovaných kritérií a požiadaviek (napr. certifikáty, osvedčenia...)
- 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 [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:** 01.06.2024

**Predpokladaný termín osobných pohovorov:** máj 2024

**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 zvýšený o 15% za výkon práce vo verejnom záujme, 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, Multisport kartu, 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 03.05.2024 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)