



Mesto Banská Bystrica zastúpené primátorom mesta – Jánom Noskom

príjme do pracovného pomeru uchádzača na pozíciu:

koordinátor/ka

participácie a otvoreného spravovania, Referát participácie a inovácie v oblasti otvoreného spravovania,
MsÚ Banská Bystrica

Kvalifikačné predpoklady a iné kritéria:

- VŠ II. stupňa - oblasť spoločenských a humánnych vied – napr. psychológia, politológia, sociológia, andragogika, sociálna pedagogika a /alebo oblasť verejnej správy /regionálneho rozvoja
- Anglický jazyk na úrovni B2 (stredne pokročilý)

Požadovaná prax:

Prax v oblasti v jednej alebo viacerých nasledovných oblastiach:

- skúsenosť s facilitáciou stretnutí a skupinových diskusií,
- prax s realizáciou participatívnych procesov,
- skúsenosť so zlepšovaním procesov /riadením zmien vo verejnom sektore,
- tvorba a vedenie workshopov a vzdelávacích programov /aktivít.

Osobnostné predpoklady:

- hodnotová orientácia na zlepšovanie vecí verejných,
- samostatnosť aj tímová spolupráca,
- proaktívny prístup a ochota učiť sa nové veci,
- všestrannosť – schopnosť nadväzovať spoluprácu (interne aj s externými partnermi – napr. mimovládne organizácie, občianske združenia), riešiť analytické aj administratívne úlohy.

Iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou:

Zručnosti v dvoch alebo viacerých nasledovných oblastiach:

- organizácia a facilitácia skupinových diskusií /fokusových skupín,
- dizajn a realizácia participatívnych procesov,
- implementácia organizačnej kultúrnej zmeny,
- marketing a vizuálna /obsahová tvorba komunikačných materiálov – letáky, webové texty, texty na sociálne médiá.

Zručnosti vo využívaní dvoch alebo viacerých nasledovných softvérových /online nástrojov:

- znalosť nástrojov pre interaktívne online stretnutia (Zoom, Slido, Mentimeter),
- znalosť správy dokumentov na Google Drive,
- znalosť nástroja pre online vizuálnu spoluprácu Miro Board,
- znalosť práce so softwarom na podporu spracovania kvantitatívnych/kvalitatívnych dát,
- schopnosť používať AI nástroje na zefektívnenie práce.
-

Interpersonálne schopnosti:

- empatickosť a schopnosť aktívne počúvať.

Výhodou sú kurzy /školenia v oblasti participácie /facilitácie a znalosť anglického jazyka.

Druh práce a stručná charakteristika:

Do nášho tímu hľadáme kolegu alebo kolegyniu na pozíciu koordinátora/ky pre participáciu a otvorené spravovanie. Hľadáme človeka so súvisiacim vzdelaním a ideálne aj praxou. Cieľom tejto pozície je podporovať a udomáčňovať princípy otvoreného vládnutia – spoluprácu, transparentnosť a participáciu v spravovaní mesta Banská Bystrica, ktoré sa v roku 2020 ako prvá samospráva na Slovensku zapojilo do iniciatívy Partnerstvo pre otvorené vládnutie. Táto agenda pomáha rozvíjať participatívnu demokraciu, posilňuje súdržnosť a prispieva k udržateľnému a inovatívnemu rozvoju mesta.

Náplňou práce nového kolegu /kolegyně bude:

- rozvíjanie participatívneho a otvoreného spravovania priamo v praxi mestského úradu,
- plánovanie, realizácia a vyhodnocovanie participatívnych procesov – cez tvorbu stratégií, verejných priestoroch, zavádzanie nových služieb,
- spracovanie a evidencia výstupov participatívnych procesov a komunikácia výstupov k verejnosti,
- koordinácia participatívneho rozpočtu,
- rozvoj a facilitovanie medzisektorových spoluprác v rámci platformy Spolupracovňa,
- hľadanie možností na zlepšenie procesov medziodborovej spolupráce na mestskom úrade,
- príprava vzdelávania pre zamestnancov mesta v oblasti participácie a otvoreného spravovania,
- motivovanie a zapájanie kolegov do inovácií /zmien na úrade v súvislosti s otvoreným a participatívnym spravovaním,
- reprezentácia mesta na odborných podujatiach doma i v zahraničí,
- administratívna podpora činností referátu (napr. organizácia pracovných ciest, fakturácia).

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 – 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: **1.5.2026**

Predpokladaný termín osobných pohovorov: **apríl 2026**

Pracovný pomer na dobu určitú : **zastupovanie počas MD - RD**

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:

- zmysluplná práca vo verejnej službe s možnosťou prinášať pozitívne zmeny,
- podieľanie sa na tvorbe otvoreného, priateľského a inteligentného mesta,
- získanie praktických zručností použiteľných v rôznych oblastiach (verejná správa, biznis, akadémia, neziskové organizácie),
- príležitosť budovať kontakty s mestskými komunitami, poslancami, odborníkmi a zahraničnými partnermi,
- flexibilný pracovný čas a päť dní dovolenky navyše,
- Multisport karta,
- príspevok na DDS po skončení skúšobnej doby, príspevok na stravu zo sociálneho fondu,
- možnosť vzdelávania a školení.

Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru je potrebné doručiť do 15.04.2026 mailom na adresu:
e-mail:

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