



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

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

**referent pre verejné obstarávanie na odbore rozvojových aktivít mesta**

**Kvalifikačné predpoklady:**

- vysokoškolské II. stupňa

**Požadovaná prax na pozícii/ v oblasti:**

- verejného obstarávania

**Počet rokov praxe:**

- 3, vrátane aktívnej praxe v realizácii podlimitných a nadlimitných zákaziek

**Osobnostné predpoklady a zručnosti:**

- samostatnosť, zodpovednosť, spoľahlivosť, dôslednosť, sebaistota, flexibilita
- analytické a koncepčné myslenie,
- komunikačné a organizačné zručnosti
- precíznosť, zmysel pre detail

**Iné požiadavky:**

- znalosť zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, znalosť relevantných platných právnych predpisov SR v predmetnej oblasti
- práca s PC – užívateľ
- práca s informačnými systémami EVO, eForms, ET
- znalosť anglického jazyka výhodou

**Popis okruhov činností v súvislosti s obsadzovanou funkciou:**

- komplexné zabezpečenie a realizácia jednotlivých fáz procesu verejného obstarávania všetkých typov zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác v zmysle platného a účinného zákona o verejnom obstarávaní a interných predpisov mesta Banská Bystrica, vrátane zákaziek financovaných z fondov EÚ,
- spolupráca a súčinnosť s príslušnými vecnými útvarmi mesta Banská Bystrica, pre ktoré sa verejné obstarávanie realizuje, vo všetkých jeho fázach,

- kontrola zadávania zákaziek malého rozsahu realizovaných vecnými útvarmi mesta Banská Bystrica, vrátane overenia hospodárnosti výdavkov, s cieľom zabezpečiť efektívnosť, transparentnosť a hospodárnosť v súlade s platnou legislatívou,
- poradenstvo a metodické usmerňovanie jednotlivých vecných útvarov mesta Banská Bystrica v oblasti verejného obstarávania,
- práca v informačných systémoch EVO, eForms, ET,
- sledovanie legislatívnych zmien v oblasti verejného obstarávania, vrátane metodickej a rozhodovacej činnosti Úradu pre verejné obstarávanie,
- poskytovanie súčinnosti pri výkone kontroly procesu verejného obstarávania, vypracovávanie stanovísk, námietok, vyjadrení.

### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- 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,

### **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: **ihneď, dohodou resp. 1.8.2026**

Predpokladaný termín osobných pohovorov: **júl 2026**

**Forma osobných pohovorov:** uchádzači, ktorí spĺňajú požadované kritériá a odovzdajú všetky požadované doklady k dátumu uzávierky, budú emailom pozvaní na osobné pohovory, najmenej 3 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, 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 6.7.2026 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](mailto:zlatica.drapciakova@banskabystrica.sk)