



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

vyhlasuje  
**VÝBEROVÉ KONANIE**  
na obsadenie pracovnej pozície

## REFERENT NEHNUTEĽNOSTÍ

### Rámcová náplň práce:

1. Vyhľadávanie neusporiadaných pozemkov pod stavbami vo vlastníctve Mesta, zabezpečenie dodatočnej delimitácie v zmysle zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí.
2. Príprava návrhov a zabezpečovanie zápisov, poznámok a iných úkonov na majetku Mesta vo vzťahu ku katastru nehnuteľností; zabezpečenie odstránenia chybných a nepravdivých údajov v operáte katastra nehnuteľností v zmysle zákona č. 162/1995 Zb. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon).
3. Identifikácia pozemkov vo vlastníctve Mesta užívaných fyzickými a právnickými osobami bez zmluvného vzťahu.
4. Zabezpečovanie usporiadania majetkovo-právnych vzťahov a inej majetkovej agendy v súlade so zákonom č. 66/2009 Z. z. o niektorých opatreniach pri majetkovoprávnom usporiadaní pozemkov pod stavbami, ktoré prešli z vlastníctva štátu na obce a vyššie územné celky a o zmene a doplnení niektorých zákonov a so zákonom 330/1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch, pozemkovom fonde a o pozemkových spoločenstvách.
5. Poskytovanie poradenstva ostatným organizačným zložkám Mesta pri riešení majetkových vzťahov a príprava podkladov pre súdne konania súvisiace s nehnuteľnosťami.
6. Spracovanie a predkladanie materiálov z majetkovoprávnej agendy na rokovanie príslušných orgánov Mesta
7. Zabezpečovanie geometrických plánov a znaleckých posudkov v rámci svojej agendy.
8. Príprava podkladov pre odovzdávanie majetku a preberanie majetku pri prechode kompetencií
9. Spolupráca s inými organizačnými zložkami MsÚ pri zriadení záložného práva.
10. Zabezpečenie evidencie nájomných a iných zmlúv a práv k cudzej veci týkajúcich sa majetku mesta.
11. Zabezpečovanie evidencie vecných bremien a záložných práv k majetku mesta.
12. Sledovanie pripravovaných a aktuálnych právnych predpisov SR a EÚ, rozhodnutí a usmernení súvisiacich s rozvojom mesta, aplikovanie získaných poznatkov vo vlastnej práci.
13. Vykonávanie ďalších pracovných činností podľa konkrétnej potreby a pokynov vedúceho, s cieľom zabezpečiť plynulé plnenie úloh referátu a úloh MsÚ.

**Finančné ohodnotenie:** od 1 200 € podľa pracovných skúseností

**Dátum nástupu:** dohodou, asap

**Pracovný úväzok:** na dobu určitú - na zástup počas dlhodobej PN

**Požiadavky na zamestnanca:**

**Vzdelanie:**

Úplné stredoškolské alebo vysokoškolské I. alebo II. stupňa, so zameraním na ekonomické alebo právne vzdelanie výhodou

**Požadované predpoklady:** prax v odbore min. 2 roky

**Iné požadované predpoklady:**

- odbornosť, bezúhonnosť, zodpovedný prístup k práci, dôslednosť pri plnení zverených úloh, komunikácia a príjemné vystupovanie
- pracovná skúsenosť vo verejnej alebo štátnej správe – výhodou
- práca s ISS CORA GEO – vítaná
- znalosť balíka MS Office

**Zamestnanecké výhody:**

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- pohyblivá pracovná doba
- výhody zamestnanca
- 1x sick day za kalendárny polrok

**Požadované doklady:**

- štruktúrovaný životopis, spolu s čestným prehlásením o pravdivosti údajov (príloha č.1)
- kópiu dokladu o najvyššie dosiahnutom vzdelaní
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (príloha č.2)
- čestné prehlásenie o bezúhonnosti (príloha č.3)

**Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na VK:** žiadosti spolu s naskenovanými dokladmi

zasielajte prosím výhradne elektronickou poštou na adresu: [kariera@msupezinok.sk](mailto:kariera@msupezinok.sk)

s uvedením hesla v predmete: „VK – referent nehnuteľností“ najneskôr

**do 25. 5. 2022.**

**Priebeh výberového konania:**

Výberové konanie bude prebiehať formou **individuálneho rozhovoru** (pohovor).

**Na výberové konanie budú pozvaní uchádzači, ktorí splnia uvedené požiadavky a pošlú požadované doklady.**

**Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, avšak odpovedať budeme len vybraným kandidátom, ktorí najviac vyhovujú požiadavkám na pozíciu.**

*Referát ľudských zdrojov  
Mestský úrad Pezinok*

Príloha č.1

Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov

Podpísaný/á ....., narodený/á dňa .....,

bytom .....

týmto čestne prehlasujem,

že v dokumente, ktorého je toto prehlásenie neoddeliteľnou prílohou, som uviedol/la presné, pravdivé a úplné údaje.

Som si vedomý/á toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

V ..... dňa .....  
.....  
podpis

**Príloha č. 2:**  
**Súhlas so spracovaním osobných údajov**

**Údaje o Poskytovateľovi**

**Meno a Priezvisko:** .....

**Adresa:**.....

**Prevádzkovateľ, ktorému sa poskytujú osobné údaje:** Mesto Pezinok, Radničné námestie 7, 902 01 Pezinok,

**Kontaktný údaj na zodpovednú osobu:** gdpr@msupezinok.sk

**Osobné údaje Poskytovateľa (záujemcu o pracovné miesto):** aby spracúval jej osobné údaje v rozsahu uvedenom v zaslaných dokumentoch o prijatie do pracovného pomeru (žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, motivačný list a životopis) - meno, priezvisko, titul, adresa, vzdelanie, pracovné skúsenosti, tel. kontakt, e-mail, dátum narodenia, fotografia.

**Účel spracovania:**

- a) výberové konanie na obsadenie pracovného miesta u prevádzkovateľa na pozíciu
- b) evidencia uchádzačov o zamestnanie

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Prevádzkovateľ

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávanía osobných údajov: do doby pominutia účelu, v súlade s registratúrnym plánom prevádzkovateľa

Svojím podpisom **dobrovoľne udeľujem Prevádzkovateľovi súhlas so spracovaním mojich osobných údajov** pre vyššie uvedené účely. Tento súhlas platí počas doby uchovávanía osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvanía osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov, bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich nebude obchádzať.

**Práva Poskytovateľa osobných údajov:**

- súhlas so spracovaním osobných údajov **môže Poskytovateľ kedykoľvek bezplatne odvolať** písomnou formou na adrese Prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
- Poskytovateľ má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietat' proti spracúvaniu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- Poskytovateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

V..... dňa .....

---

podpis

Príloha č. 3:

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný ..... rod. číslo  
.....

trvale bytom.....

**čestne vyhlasujem**

že som bezúhonný.

V ..... dňa .....

.....  
Podpis