



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

Mesto Pezinok

prijme do hlavného pracovného pomeru nového kolegu alebo kolegyniu na pozíciu

REFERENT KOMUNIKÁCIE a PROTOKOLU

(zastupovanie počas dlhodobej PN a následnej materskej a rodičovskej dovolenky)

Miesto výkonu práce: [Mestský úrad Pezinok](#)

Mesačný plat: od 1000 EUR / na základe kvalifikácie, skúseností a výsledkov

Termín nástupu: ihneď / po dohode

Druh pracovného pomeru: pracovný úväzok 37,5 hodín/týždenne / hlavný pracovný pomer

Činnosti, ktoré sa budú týkať Vašej pracovnej náplne:

- riadenie platformy www.odkazprestarostu.sk (ďalej ako „OPS”)– profil mesta Pezinok
- zodpovednosť za prevzatie pridelených podnetov z OPS
- priradovanie podnetov na jednotlivé oddelenia a referáty MsÚ Pezinok, prípadne na organizácie mesta, zodpovednosť za ich vyriešenie, cez interný aplikačný nástroj, kde k nim prebieha všetka interná komunikácia
- sledovanie komunikácie riešenia jednotlivých podnetov na platforme OPS a priebežné dopĺňanie informácií pre interné použitie do interného aplikačného nástroja
- spracovávanie odpovedí na podnety zo stránky Odkaz pre starostu (www.odkazprestarostu.sk),
- vytváranie reportov z OPS a doručovanie ich vedeniu mesta,
- zabezpečovanie jazykovej a odbornej korektúry tlačovín mesta, najmä mesačníka Pezinčan, ako aj iných obsahových stanovísk alebo informácií publikovaných mestom Pezinok priebežne počas mesiaca, pričom podklady na korekciu sú dodávané od referentov komunikácie, resp. z redakcie Pezinčan.

Kvalifikačné a osobnostné predpoklady, ktoré zvýšia Vaše šance

- Vzdelanie: VŠ 2. stupňa
- MS Office , Adobe Acrobat Reader
- schopnosť rýchlo porozumieť novým aplikáciám
- výborná znalosť slovenského jazyka /gramatika, štylistika/ v zmysle korigovania textov
- výborné komunikačné a organizačné schopnosti
- tímový hráč

Zamestnanecké výhody, benefity spojené s prácou

- zvýšený výmer dovolenky o 5 dní nad rámec zákona
- 2 x ročne sick day
- pohyblivá pracovná doba
- výhody zamestnanca Mesta
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- odmeny pri životných jubileách
- a ďalšie benefity vyplývajúce z práce vo verejnej správe či kolektívnej zmluvy

Ak Vás ponuka zaujala, nezabudnite poslať

- 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 (vzor - príloha č.2)
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (vzor - príloha č.3)

Informácie o výberovom konaní

Vašu žiadosť o prácu pre Mesto Pezinok spolu s uvedenými dokladmi môžete poslať do 30. 11. 2022 (vrátane) na e-mail kariera@msupezinok.sk s uvedením hesla v predmete: „VK – Referent komunikácie a protokolu“. Vopred všetkým ĎAKUJEME za prejavovaný záujem, no do ďalšieho kola výberového konania budú pozvaní len vybraní uchádzači. V prípade úspechu túto informáciu obdržíte najneskôr do 14 dní od uvedeného termínu. Uchádzačov, ktorí neboli vybraní na osobný pohovor, nebudeme z kapacitných dôvodov kontaktovať. Ďakujeme za pochopenie a držíme palce.

*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 spracúvanía 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 spracúvanía, alebo právo namietat' proti spracúvaníu, 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

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný rod. číslo
.....

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som bezúhonný.

V dňa

.....
Podpis

