



MESTO LEOPOLDOV

Hlohovská cesta 1818/2A, 920 41 Leopoldov

V Leopoldove dňa 22. 04. 2024
Vybavuje: Ing. Adriana Urbanová, MBA

Mesto Leopoldov vyhlasuje

POHOVOR

na obsadenie voľného pracovného miesta zamestnanca na pozíciu:

samostatný odborný referent pre právne zabezpečenie

Hlavná náplň práce samostatného odborného referenta:

Priestupky

- Vedie správne a priestupkové konania s príslušnými organizačnými zložkami MsÚ
- Zabezpečuje správne konania najmä na úseku ochrany nefajčiarov, držania psov a porušovania nariadení Mesta Leopoldov
- Rieši porušenia zákona o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov

Susedské spory

- Zabezpečuje konania v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka

Právne zabezpečenie

- Poskytuje právne služby pre potreby mesta a jednotlivé odbory podľa ich požiadaviek
- Spracováva všeobecne záväzné nariadenia mesta a metodicky usmerňuje pri ich tvorbe
- Podieľa sa na príprave interných predpisov a pripomienkuje ich z hľadiska právneho
- Zabezpečuje tvorbu zmluvných vzťahov a predkladá stanoviská k zmluvným vzťahom
- Zodpovedá za dodržiavanie Zásad hospodárenia s majetkom mesta
- Zastupuje mesto v súdnych sporoch, v exekučných a konkurzných konaniach

Majetkoprávne zabezpečenie

- Pripravuje podklady pre rozhodovanie orgánov mesta v majetkoprávných záležitostiach (kúpa, predaj, prenájom)
- Zabezpečuje vysporiadanie majetku a vlastníckych vzťahov k pozemkom mesta

Vymáhanie pohľadávok

- Vymáha pohľadávky mesta
-

Kvalifikačný predpoklad:

- vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo

Ostatné predpoklady a zručnosti:

- schopnosť analyzovania a riešenia problémov
- odolnosť voči stresu
- digitálna gramotnosť
- kultivovaný slovný prejav, schopnosť vyjadrovať sa, komunikatívnosť
- pružnosť v myslení (adaptabilita, flexibilita, improvizáčne schopnosti)
- flexibilita, samostatnosť, proaktívny prístup k práci
- vodičský preukaz sk. B – aktívny vodič
- prax v odbore min. 2 roky

Ponúkame:

- príspevok do III. piliera – dôchodkové sporenie
- 5 dní platenej dovolenky nad rámec Zákonníka práce
- pružný pracovný čas (7,5 hodinový denný pracovný úväzok)
- osobný príplatok
- mimoriadne odmeny
- odmeny pri životných jubileách
- podpora vo vzdelávaní a osobnostnom raste
- príjemný a súdržný pracovný kolektív
- stabilnú prácu
- priestor na sebarealizáciu

Požadované dokumenty:

- žiadosť o prijatie do zamestnania
- stručný motivačný list
- profesijný životopis
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní – overená kópia
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Termín nástupu: ASAP

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Miesto výkonu práce: Mesto Leopoldov, Mestský úrad Leopoldov, Hlohovská cesta 1818/2A

Ponúkaný plat: 1 650,00 eur

Záujemcovia o pracovné miesto môžu požadované doklady doručiť:

- osobne alebo poštou na adresu: **Mesto Leopoldov, Hlohovská cesta 1818/2A, 920 41 Leopoldov**
 - e-mailom na adresu: prednosta@leopoldov.sk
-

Uzávierka na predkladanie žiadostí o prijatie do zamestnania spolu s požadovanými dokladmi je 22. 05. 2024 o 12:00 hod. Záujemcovia, ktorých žiadosti budú doručené po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberu. Rozhodujúci je termín doručenia. Kontaktovať budeme iba vybraných uchádzačov, ktorí budú pozvaní na osobný pohovor.

Bližšie informácie:

Ing. Adriana Urbanová, MBA – prednostka mestského úradu,

e-mailová adresa: prednosta@leopoldov.sk, telefónne číslo: 0910 606 717.

V Leopoldove, dňa 22. 04. 2024

Mgr. Terézia Kavuliaková, MBA
primátorka mesta

Zverejnené:

- webové sídlo mesta Leopoldov
- úradná tabuľa
- mestský rozhlas
- portál profesia.sk