



# O B E C B E R N O L Á K O V O

Obecný úrad, Hlavná 111, 900 27 Bernolákovo

---

## Výberové konanie

Obec Bernolákovo vyhlasuje výberové konanie na obsadenie funkcie **Projektový manažér**.

**Miesto práce:** Obec Bernolákovo

**Druh pracovného pomeru:** plný úväzok

**Termín nástupu:** ihneď

**Mzdové podmienky (brutto):** 1 500 EUR/mesiac, odmeňovanie je v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

Projektový manažér, zabezpečuje:

- monitoring výziev na možnosti čerpania dotácií a grantov,
- zodpovednosť za riadenie projektov od ich začiatku až po koniec,
- spolupráca s externými dodávateľmi pri príprave a realizácii projektov,
- vpracovanie harmonogramu prác v spolupráci s externými dodávateľmi,
- kontrolovanie dodržiavania harmonogramu prác, finančné sledovanie nákladov na projekty, dlhodobé plánovanie investičných akcií a zadávanie požiadaviek do rozpočtu,
- komunikovanie s členmi projektového tímu, dodávateľmi, a vedením obce,
- organizovanie a zadávanie úloh po dohode s príslušným vedúcim odborom za účelom prípravy a úspešnej realizácie projektov a investičných akcií,
- dohľad nad administratívnym spracovaním projektových výziev a dodržiavaním termínov,
- administratívne spracovanie žiadostí o pridelenie dotácie podľa platného VZN obce o dotáciách a ich vyhodnotenie po skončení projektu,
- sledovanie aktuálnosti všeobecne záväzných nariadení obce a komunikácia s príslušnými referátmi a obecným právnikom za účelom ich aktualizácie,
- účasť na spoločenských akciách a podujatiach, za účelom reprezentácie obce a nadviazania obchodných a spoločenských kontaktov,
- účasť podľa potreby na komisiách a poradných orgánoch obecného zastupiteľstva.

### Zamestnanecké výhody, benefity

- Príspevok zamestnávateľa na 3. pilier,
- doplatok na stravné lístky,
- stabilná pracovná doba,
- 5 dní dovolenky navyše.

### Informácie o výberovom konaní

Žiadame uchádzačov, aby zasielali svoje životopisy iba v prípade, ak majú prax na uvedenej pracovnej pozícii.

**Požiadavky na zamestnanca**

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním:

- stredoškolské s maturitou,
- nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie,
- vysokoškolské I. stupňa,
- vysokoškolské II. stupňa.

**Vzdelanie v odbore**

Administratíva; Inžiniering

**Ostatné znalosti**

Microsoft Office - Pokročilý

Internet - Pokročilý

Microsoft Outlook – Pokročilý

**Vodičský preukaz**

B

**Prax na pozícii/v oblasti**

2

**Počet rokov praxe**

2

**Osobnostné predpoklady a zručnosti**

- skúsenosti s prácou v programe Urbis (nie je podmienkou),
- znalosť príslušných zákonov a agendy opísanej vyššie,
- komunikatívnosť,
- svedomitosť,
- samostatnosť,
- tvorivosť,
- znalosť práce s PC, Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

**Zašlite:**

- súhlas so spracovaním osobných údajov,
- štruktúrovaný životopis.

Kontaktná osoba: Alena Benkovská

Tel.: +421240200614

E-mail: personalne@ber nolakovo.sk