

# Projektový manažér

## Mesto Pezinok

### Miesto práce

Pezinok

### Druh pracovného pomeru

Plný úväzok

### Termín nástupu

ASAP

### Základná zložka mzdy (brutto) a ďalšie odmeny

od 900 € do 1 000 €, v závislosti na pracovných skúsenostiach

Informácie o pracovnom mieste

### Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

1. realizácia verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. (bývalý zákon č. 25/2006 Z. z.)
2. vypracovanie a vyhodnocovanie plánu VO na príslušný kalendárny rok v súlade s rozpočtom a požiadavkami Mesta Pezinok ako verejného obstarávateľa
3. sledovanie dodržiavania finančných limitov určujúcich postup zadávania zákaziek v rámci Mesta Pezinok
4. sledovanie zmien v normatívnych aktoch týkajúcich sa verejného obstarávania, ako aj metodických pokynov ÚVO, ktoré sú zverejňované vo Vestníku verejného obstarávania
5. spracovávanie dokumentácie z realizácie verejného obstarávania určeným postupom v súlade s ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.
6. príprava materiálov do MsZ a príslušných komisií
7. príprava, spracovanie, predkladanie, implementácia, monitorovanie a vyúčtovanie projektov.
8. koordinácia prác jednotlivých fáz projektového manažmentu
9. dôraz na prípravu žiadostí o nenávratné finančné príspevky z fondov EÚ, ako aj žiadostí o dotácie v rámci iných verejných a súkromných dotačných schém
10. implementácia podporených projektov
11. spracúvanie požadovaných dokumentov v systéme ITMS, ITMS2014+
12. komunikácia s relevantnými orgánmi a organizáciami
13. zabezpečovať výkon základnej finančnej kontroly v zverenej kapitole, v zmysle Zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
14. sledovanie aktuálnych právnych úprav, rozhodnutí orgánov mestskej samosprávy a ich aplikovanie vo vlastnej práci.

### **Zamestnanecké výhody, benefity**

- zázemie stabilného mestského úradu
- príjemné pracovné prostredie a práca v profesionálnom kolektíve
- teambuildingové aktivity
- 5 dní dovolenky navyše
- flexibilný pracovný čas
- výhody zamestnanca mesta

### **Informácie o výberovom konaní**

Ste dynamická/ý s organizačnými schopnosťami? Máte prax v požadovanej oblasti? Radi Vás prijmemo do nášho tímu. Ponúkame prácu v progresívne sa rozvíjajúcom Mestskom úrade.

Zašlite nám svoju žiadosť s profesijným životopisom a fotografiou.

Pripojte Váš súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Budeme kontaktovať iba uchádzačov, ktorí v najväčšej miere spĺňajú naše kritériá.

### **Predpokladaný termín ukončenia výberového konania**

11.3.2019

### **Požiadavky na zamestnanca**

#### **Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním**

Vysokoškolské vzdelanie II stupňa

Vysokoškolské vzdelanie III. stupňa

#### **Vzdelanie v odbore**

Ekonomické

Právne

Technické

#### **Požadovaná prax**

pracovné skúseností v oblasti riadenia projektov, min.2 roky

znalosti v oblasti poskytovania grantov a fondov

základné poznatky v oblasti základnej finančnej kontroly

anglický jazyk - základy

**Ostatné znalosti**

Microsoft Excel - základy

Microsoft Word – pokročilý

Microsoft Outlook - pokročilý

**Osobnostné predpoklady a zručnosti**

znalosť metodológie projektového riadenia (PRINCE2, IPMA, PMI) sú výhodou

dobré komunikačné schopnosti, dôslednosť, presnosť a samostatnosť

Logické a analytické myslenie

Riadiace a organizačné schopnosti

**Počet zamestnancov**

153 zamestnancov

**Adresa spoločnosti**

Mesto Pezinok

Radničné nám. 7

902 14 Pezinok

<https://www.pezinok.sk>

**Kontakt**

Kontaktná osoba: Viera Zvolenská

E-mail: [podatelna@msupezinok.sk](mailto:podatelna@msupezinok.sk)