

Mestská časť Bratislava-Nové Mesto, Junácka ul.1, 832 91 Bratislava

hľadá záujemcov na pracovnú pozíciu

PRÁVNIK/PRÁVNIČKA

**na oddelení právnom, podnikateľských činností, evidencie súpisných čísiel
a správy pozemkov**

Miesto výkonu práce:

Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

Počet obsadzovaných miest:

1

Základná zložka mzdy:

1.200,- € - 1.550,- € v závislosti od skúseností uchádzača

Zamestnanecké výhody, benefity:

- 13. plat + štvrtročné odmeny podľa kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 5 dní sick day,
- stravné lístky v hodnote 4€,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie.

Pracovná náplň:

- spracúva žiadosti na predaj, prenájom, príp. zriadenie vecného bremena k pozemkom vo vlastníctve alebo správe mestskej časti Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „MČ“),
- pripravuje zmluvy, vyjadruje s k zmluvám, resp. k ich návrhom a zodpovedá za právnu stránku zmlúv uzatváraných MČ,
- na úseku právnej agendy zhromažďuje podklady, vypracováva stanoviská a vyjadrenia pre starostu, prednostu a jednotlivé oddelenia miestneho úradu MČ,
- zastupuje MČ v konaniach pred súdmi,
- zastupuje MČ v právnom styku s orgánmi verejnej správy,
- vypracúva návrhy žalôb, vyjadrení, odvolaní,
- zabezpečuje uplatnenie vymáhania pohľadávok u právnických a fyzických osôb súdnou aj mimosúdnou cestou,
- pripravuje stanoviská starostu pre primátora hlavného mesta SR Bratislavy k zmluvným prevodom vlastníctva nehnuteľného majetku hlavného mesta SR Bratislavy nachádzajúceho sa na území MČ,
- vypracúva, resp. pripomienkuje návrhy všeobecne záväzných nariadení MČ, zásad, smerníc, príp. iných interných predpisov MČ,
- pripravuje podklady na rokovanie komisií miestneho zastupiteľstva, miestnej rady a rokovania miestneho zastupiteľstva, vrátane účasti na týchto rokovaniach,
- zabezpečuje správne konanie a vydávanie rozhodnutí starostu v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), poskytuje právne poradenstvo vo vymedzenej oblasti na úrovni zamestnávateľa,
- spracúva žiadosti o poskytnutie informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií),
- iné podľa požiadaviek prednostu miestneho úradu MČ a starostu.

Druh pracovného pomeru:

- plný úväzok

Kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa právneho smeru alebo
- vysokoškolské vzdelanie III. stupňa právneho smeru.

Ďalšie požiadavky:

- požadovaná minimálna prax 2 roky,
- znalosť z oblasti práva súvisiaceho s činnosťou obce (výhodou),
- vysoké pracovné nasadenie,
- aktívny prístup k práci,
- záujem nadobúdať skúsenosti z odbornej praxe,
- spoľahlivosť, flexibilita,
- bezúhonnosť,
- znalosť práce s počítačom,
- osobné a morálne predpoklady.

Predpokladaný termín nástupu:

- ihneď/dohodou

Žiadosť na zaradenie do výberového konania, životopis s nižšie uvedeným súhlasom * zaslať **do 07.01.2022** na adresu:

Miestny úrad Bratislava-Nové Mesto

Referát miezd a personalistiky

Junácka ul. 1

832 91 Bratislava

alebo ingrid.holla@banm.sk

Týmto ako dotknutá osoba udeľujem Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO 00 603 317 súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov uvedených v životopise a iných prílohách súvisiacich s hľadaním práce, ktoré som poskytol/poskytla vyššie uvedenej Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto za účelom uloženia do databázy záujemcov o prácu pre hľadanie vhodného zamestnanca. Pri spracúvaní osobných údajov v žiadnom prípade nebude dochádzať k cezhraničnému prenosu do tretích krajín. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať, inak súhlas zanikne po uplynutí 1 roka odo dňa jeho udelenia.

Pozvaní do výberového konania budú len uchádzači, ktorí spĺňajú uvádzané podmienky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.