



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO
MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA-NOVÉ MESTO
Junácka č. 1, 832 91 Bratislava

hľadá záujemcov na pracovnú pozíciu

PRÁVNIK/PRÁVNIČKA NA ŠKOLSKOM ÚRADE

Miesto výkonu práce: Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

Mesačný plat:

1.600 € - 2.100 €/garantovaný nástupný plat v závislosti od seniority kandidáta

od 1.600 €/pre kandidáta na úrovni juniora

od 2.100€/pre kandidáta na úrovni seniora

(bližšia špecifikácia uvedená v inzeráte)

Termín nástupu: 01.12.2024/ po dohode

Druh pracovného pomeru: plný úväzok; hlavný pracovný pomer na dobu určitú

Počet obsadzovaných miest: 1

Činnosti, ktorými Vás budeme u nás zamestnávať, ak ste kandidát na úrovni juniora:

- poskytovanie právnej podpory vedeniu škôl, najmä v oblastiach:
 - implementácie novej školskej legislatívy, osobitne vo vzťahu k povinným smerniciam školských zariadení,
 - tvorby a revízie smerníc a ich aktualizácie,
- zodpovednosť za koordináciu súvisiacich aktivít s cieľom postupného zjednotenia formátu a štandardov v oblasti povinných školských smerníc naprieč školskými zariadeniami v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Nové Mesto,
- postupné nabíeranie z agendy spomenutej nižšie.

Činnosti, ktorými Vás budeme zamestnávať okrem vyššie spomenutých, ak ste kandidát na úrovni seniora:

- poskytovanie právnej podpory vedeniu škôl, najmä v oblastiach:
 - rozhodovacej činnosti riaditeľa,
 - sprístupňovania informácií v zmysle zákona o slobode informácií,
 - ochrany osobných údajov detí, žiakov, pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov,
 - pracovnoprávných sporov so zamestnávateľom,
 - súvisiacich s chodom škôl a školských zariadení,
- príprava usmernení v oblasti implementácie školskej legislatívy, osobitne vo vzťahu k rozhodnutiam o prijatí dieťaťa na základné a predprimárne vzdelávanie,
- príprava vzorov pracovných zmlúv, podkladov pre skončenie pracovného pomeru a iných predpisov regulujúcich pracovnoprávne vzťahy v školstve,
- príprava zmluvnej a predzmluvnej dokumentácie pri uzatváraní zmlúv s externými dodávateľmi služieb,
- zastupovanie škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Nové Mesto v právnych sporoch a to najmä v sporoch so zákonnými zástupcami žiakov týchto škôl a sporov súvisiacich s ukončením pracovného pomeru zamestnancov škôl,
- kvalifikované spracovanie návrhov a zastupovanie škôl pred súdmi, orgánmi činnými v trestnom konaní, správnymi orgánmi a inými orgánmi verejnej správy.

K Vašej novej práci budete určite potrebovať:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v odbore právo,

- znalosť správneho práva,
- požadovaná prax:
 - kandidáti na úrovni juniora – vhodná pre absolventov, prax so spomenutou agendou **výhodou**,
 - kandidáti na úrovni seniora – prax v **minimálnej dĺžke 3 rokov** (minimálne s časťou činností uvedených v agende),
- schopnosť samostatne riešiť problémy, zodpovednosť, spoľahlivosť a rozhodnosť,
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office,
- skúsenosť s prácou v samospráve a s aplikáciami verejnej správy je pre nás výhodou,
- konštruktívna schopnosť pracovať v tíme, schopnosť riešiť konflikty, empatia, schopnosť sebareflexie a aktívny prístup k práci.

Výhody a benefity spojené s Vašou novou prácou:

- predpokladané prehodnotenie platu do 6 mesiacov po úspešnom zapracovaní sa,
- odmeny v zmysle kolektívnej zmluvy:
 - za mesiac apríl vo výške až do 50% funkčného platu,
 - za mesiac september vo výške až do 50% funkčného platu,
- 13. plat vo výške 100% funkčného platu v zmysle kolektívnej zmluvy,
- 5 dní dovolenky navyše,
- 4 dni sick day,
- v prípade kandidátov na úrovni senior - znížený úväzok po dohode možný,
- Home office 1x týždenne,
- stravné lístky v hodnote 6,50 €,
- 50% úhrada z ceny ročnej električky,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 85 € mesačne,
- multisport karta.

Ak Vás táto ponuka zaujala, nezabudnite nám poslať požadované dokumenty:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností,
- motivačný list,
- súhlas so spracúvaním osobných údajov.

Spracovanie osobných údajov:

Osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonávanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom výberového konania a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na jeho príprave. Osobné údaje získané na účel výberového konania budú uchovávané počas jeho trvania a po tejto dobe budú zlikvidované, alebo v prípade uzatvorenia pracovnej či inej zmluvy využité na tieto účely.

Písomnú žiadosť na zaradenie do výberového konania, životopis s nižšie uvedeným súhlasom* **doručiť** najneskôr **do 12.11.2024** na adresu:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto
Referát personalistiky a miezd
Junácka ul. 1
832 91 Bratislava
alebo
na adresu personalne@banm.sk.

Písomnú žiadosť so všetkými požadovanými dokumentami je možné poslať aj prostredníctvom www.profesia.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. Pozvaní do výberového konania budú len uchádzači, ktorí budú najviac spĺňať naše požiadavky. Ostatným, ktorí nebudú kontaktovaní, ďakujeme za prejavovaný záujem.

Mgr. Matúš Čupka
starosta