

Mesto Senec

prijme do pracovného pomeru na obsadenie pracovnej pozície:

„Vedúci športu a dotácií mesta“.

Miesto výkonu práce: Mestský úrad Senec, Lichnerova ulica č. 61, Senec.

Druh pracovného pomeru: na dobu určitú na 1 rok s možnosťou predĺženia na dobu neurčitú.

Termín nástupu: od 1.7.2026, prípadne dohodou.

Požadované kvalifikačné a iné predpoklady:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;
- predchádzajúca pracovná skúsenosť v oblasti, ku ktorej sa viaže inzerovaná pracovná pozícia je výhodou;
- základná znalosť legislatívy v oblasti samosprávy, ako aj v oblasti športu a školstva;
- ovládanie štátneho jazyka;
- práca s počítačom – Word, Excel, internet;
- bezúhonnosť v zmysle zákona č. 552/2003 Z.z.;
- platný vodičský preukaz skupiny „B“.

Osobnostné predpoklady:

- samostatnosť, vysoké pracovné nasadenie, komunikatívnosť, dobré vyjadrovacie a argumentačné schopnosti;
- koncepčné a analytické myslenie, schopnosť rozhodovať a navrhovať možné postupy a riešenia, presnosť a zodpovednosť.

Náplň práce

Na úseku športu :

1. spracováva strategické zámery mesta v oblasti športu a telesnej kultúry;
2. sleduje a spracováva projekty na čerpanie finančných prostriedkov EU a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov pre oblasť športu;
3. organizačne zabezpečuje športové a iné voľno časové aktivity konané pod záštitou mesta;
4. spolupracuje so športovými klubmi, telovýchovnými jednotami, občianskymi združeniami, obcami a inými právnickými a fyzickými osobami, ktoré pôsobia v oblasti športu a telesnej kultúry;
5. koordinuje športové aktivity na území mesta;
6. spolupracuje so školami a organizáciami zabezpečujúcimi predmetové olympiády a športové súťaže detí a žiakov škôl a školských zariadení;
7. vykonáva činnosti spojené s ohlasovaním verejných telovýchovných podujatí, športových podujatí a turistických podujatí v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta;

Na úseku poskytovania dotácií z rozpočtu mesta:

1. zabezpečuje a vykonáva činnosti spojené s poskytovaním dotácií z rozpočtu mesta v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta;
2. aktívne sa podieľa na vypracovaní dotačných výziev;

3. prijímanie a evidovanie žiadostí o poskytnutie dotácií z rozpočtu mesta;
4. kontrola správnosti podaných žiadostí a príloh;
5. príprava a odoslanie žiadostí na prerokovanie do príslušných komisií MsZ;
6. kompletizácia návrhov z komisií a príprava materiálu na prerokovanie do MsR a MsZ;
7. po schválení dotačného programu MsZ finalizuje dotačné zmluvy o údaje uvedené v žiadateľovom projekte;
8. oznámenie žiadateľom o priznaní dotácie, výzva na podpísanie zmlúv a zverejnenie podpísanej zmluvy na webe;
9. predkladá schválenú a podpísanú zmluvu na preplatenie na útvár EM;
10. kontrola správnosti a úplnosti dokladov predložených k zúčtovaniu dotácie;
11. v prípade vzniknutých pohľadávok z nesprávneho alebo neúplného zúčtovania dotácií predkladá na útvár ekonomiky zoznam žiadateľov s požadovanou sumou na vrátenie dotácie;
12. vyhotovenie komplexného zoznamu prijímateľov dotácie, ktoré bez súhlasu príslušného orgánu mesta doloženého k dodatku zmluve použili finančné prostriedky z dotácie na iný účel ako boli schválené resp. nepredložili zúčtovanie dotácie v stanovenom termíne a ani ju v stanovenom termíne nevrátili.

Platové podmienky: 6. platová trieda 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 z. n. p.. Funkčný plat na inzerovanú pracovnú pozíciu (pozn.:pozostáva z tarifného platu a priznaného osobného príplatku) je stanovený vo výške do 1900,-€.

Zamestnanecké výhody a benefity:

Zvýšená výmera dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákonníka práce; 2 dni voľna v kalendárnom roku na regeneráciu v zmysle kolektívnej zmluvy; príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie; finančný príspevok na stravu; odmena pri životnom jubileu 50, 60 rokov v zmysle kolektívnej zmluvy, po uplynutí zákonom stanovenej lehoty poskytovanie rekreačných poukazov.

Zoznam požadovaných dokladov:

- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej dosiahnutej praxe vrátane uvedenia kontaktov na overenie si referencií;
- fotokópia dokladu o vzdelaní;
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v životopise;
- súhlas uchádzača so spracovaním osobných údajov v zmysle Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.

Dátum a miesto podania žiadosti:

Žiadosť spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť **do 20.05.2026** osobne do podateľne Mestského úradu, poštou na adresu: Mestský úrad, Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec alebo mailom na adresu: belanikovag@senec.sk.

Bližšie informácie o pracovnom mieste: Ing. Jarmila Répássyová, prednostka MsÚ, kontakt: 02/20 20 5104, e-mail: repassyovaj@senec.sk

Mesto Senec si vyhradzuje právo pozvať na osobný pohovor len uchádzačov, ktorí na základe predložených dokladov spĺňajú požadované požiadavky.

Uchádzači budú na pracovný pohovor pozvaní elektronickou poštou (e-mail).

Zverejnené 04.05.2026