



**Mesto Dunajská Streda**  
**informuje o voľnom pracovnom mieste na pracovnú pozíciu:**  
***projektový manažér na mestskom úrade v Dunajskej Strede***

***Požiadavky:***

- min. stredoškolské vzdelanie s maturitou,
- skúsenosti na danej pozícii s praxou najmenej 3 roky,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- bezúhonnosť,
- aktívne ovládanie štátneho jazyka, znalosť maďarského jazyka, výhodou je znalosť anglického jazyka,
- práca s PC – Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Internet – pokročilý,
- prehľad o aktuálne zverejnených výzvach a projektoch,
- komunikačné zručnosti, flexibilita, tímový duch,
- analytické myslenie a dobré organizačné schopnosti,
- zdravotná spôsobilosť.

***Pracovná činnosť, zodpovednosť:***

- zodpovednosť za prípravu žiadostí o financovanie projektov z rôznych zdrojov,
- riadenie projektov od zadania, cez koordináciu činností jednotlivých procesov až po realizáciu,
- spolupráca so zástupcami riadiaceho orgánu a štátnych inštitúcií vykonávajúcich kontrolu a audit projektov,
- komunikácia s projektovým manažérom sprostredkovateľského alebo riadiaceho orgánu,
- komunikácia s internými zamestnancami pri vypracovaní a implementácii projektov a pri verejnom obstarávaní,
- komunikácia s externými subjektami pri vypracovaní a implementácii projektov,
- komunikácia s členmi projektového tímu, dodávateľmi, vedením mestského úradu,
- pripravovanie reportov a iných dokumentov podľa požiadaviek,
- zodpovednosť, koordinácia a sledovanie plnenia cieľov a ukazovateľov projektu v priebehu trvania a počas udržateľnosti,
- kontrolovanie dodržiavania harmonogramu prác a stanoveného rozpočtu,
- aktívne vyhľadávanie možností financovania projektov.

***Doklady požadované doložiť k žiadosti o prijatie do pracovného pomeru:***

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- profesijný životopis s prehľadom o doterajšej praxi /predchádzajúce skúsenosti/ so stručným popisom pracovných činností,
- fotokópia dokladov o nadobudnutom vzdelaní, fotokópia dokladov o ďalšom vzdelaní,
- písomný súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018,
- čestné vyhlásenie o právnej spôsobilosti a bezúhonnosti.

***Predpokladaný nástup:*** dohodou

- **Plat:** základný plat **1.232, - eur** mesačne, podľa zásluhovosti mesačne výkonnostná odmena ako aj ďalšie odmeny a prémie podľa Poriadku odmeňovania zamestnancov Mestského úradu v Dunajskej Strede zo dňa 29. decembra 2014 v znení neskorších dodatkov.

Žiadosť o prijatie do zamestnania na voľnú pracovnú pozíciu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť **do 31. augusta 2024** /vrátane/, v zalepenej obálke, ktorá bude označená „**Projektový manažér na Mestskom úrade**“ poštou na adresu: **Mesto Dunajská Streda, Mestský úrad, Hlavná 50/16, 929 01 Dunajská Streda**, alebo osobne do podateľne Mestského úradu Dunajská Streda, Hlavná 50/16, Dunajská Streda, prípadne na e-mail: [monika.juhosova@dunstreda.eu](mailto:monika.juhosova@dunstreda.eu). Bližšie informácie na tel. čísle: 031/590 39 19.

S Vašimi predloženými dokladmi sa budeme zaoberať a Vami poskytnuté informácie starostlivo posúdime.

**Mesto Dunajská Streda si vyhradzuje oprávnenie pozvať na osobný pohovor len vybraných uchádzačov.**

Vybraní uchádzači budú na osobný pohovor pozvaní telefonicky alebo elektronicky.

V Dunajskej Strede dňa 30. júla 2024