



OBEC MILOSLAVOV

REFERENT STAVEBNÉHO ÚRADU – Obec Miloslavov

Obec Miloslavov v súlade s ust. § 6 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov prijme administratívneho pracovníka – referenta stavebného úradu.

Názov funkcie: Odborný referent stavebného úradu

Náplň práce:

- vykonávanie štátnej stavebnej správy vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec ako stavebný úrad v zmysle aktuálne platnej legislatívy (konania o stavebnom zámere, kolaudačné konania, vodoprávne konania, ohlásenia drobných stavieb, dokončovanie agendy podľa „starého“ stavebného zákona 50/1976 Zb. a i.);
- zabezpečovanie podkladov na vydávanie opatrení a rozhodnutí v konaniach;
- práca s informačným systémom úradu a elektronickým prostredím pre stavebné konania;
- súvisiace technicko-administratívne činnosti;

Rozsah pracovného úväzku: Hlavný pracovný pomer

Kvalifikačné predpoklady:

- vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa so stavebno-technickým / architektonickým zameraním / právnym alebo iným vysokoškolským zameraním technického smeru (urbanizmus, geodézia a kartografia, strojárstvo, elektrotechnika, drevárstvo atď.);
- splnenie osobitného kvalifikačného predpokladu na výkon činnosti stavebného úradu (osobitná odborná spôsobilosť) v zmysle platných právnych predpisov - výhodou;
- znalosť legislatívy v aktuálne platnom znení na výkon činnosti stavebného úradu (najmä nový stavebný zákon, zákon o územnom plánovaní a správny poriadok) - výhodou;
- prax na stavebnom úrade výhodou;
- skúsenosť s prácou v samospráve a s aplikáciami verejnej správy výhodou;
- zručnosti pri práci s PC a balíkom Microsoft Office;
- bezúhonnosť, samostatnosť, zodpovednosť, komunikačné schopnosti, morálne predpoklady, aktívny prístup k práci a vysoké pracovné nasadenie;
- vodičský preukaz skupiny B výhodou.

Zoznam požadovaných dokladov:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania;
- profesijný štruktúrovaný životopis s prehľadom o doterajšej praxi a so stručným popisom pracovných činností;
- fotokópia dokladu o najvyššom ukončenom vzdelaní (diplom);
- fotokópia dokladu o absolvovaní osobitnej odbornej spôsobilosti (osvedčenie), ak ho uchádzač vlastní.

Termín nástupu: Ihneď, resp. dohodou



OBEC MILOSLAVOV

Platové podmienky: Základná zložka mzdy (v hrubom): V zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a príslušného nariadenia vlády SR, ktorým sa ustanovujú stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Ponúkané výhody:

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň;
- skrátený týždenný pracovný čas - 37,5 hod.;
- odmeny pri životných jubileách;
- ďalšie výhody zamestnanca v zmysle kolektívnej zmluvy.

Žiadosti o prijatie do zamestnania: Uchádzači môžu žiadosti o prijatie do zamestnania zaslať na adresu:

Obec Miloslavov
Radničné námestie 181/1
900 42 Miloslavov

alebo e-mailom: marianna.orlikova@miloslavov.sk

Vyhradzujeme si právo kontaktovať iba vybraných uchádzačov.

Spracovanie osobných údajov: Osobné údaje sa použijú len za účelom výberového konania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonávanie úkonov pred uzatvorením pracovnej zmluvy v súlade s nariadením GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté iba členom výberovej komisie 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.

V Miloslavove, 18. 05. 2026.