

Diese freie Stelle wurde bereits besetzt oder gestrichen.

Slovenská technická univerzita v Bratislave
Tajomník/tajomníčka FEI STU

Arbeitsplatz

Ilkovičova 2961/3, 841 04 Bratislava-Karlova Ves, Slovensko

Anfangsdatum

Sofort

Datum der Angebotserstellung

23.05.2025 (Update 17.06.2025)

Beschäftigungsformen

Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)

Gehalt (brutto)

1.308,50 € pro monat

uvedený tabulkový základný tarifný plat zodpovedá minimálnym kvalifikačným predpokladom a nezahrňa osobný ani riadiaci príplatok podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v platnom znení, ktoré sa priznávajú na základe hodnotenia skutočných predpokladov a výsledkov práce vybraného uchádzača v tomto výberovom konaní.

Anzahl der offenen Stellen

1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

- Koncepčná a analytická činnosť pri zabezpečovaní hospodárskeho a správneho chodu fakulty a dodržiavanie mzdovej, finančnej a plánovacej disciplíny.
- Zodpovednosť za prípravu rozpočtu fakulty, jeho plnenie a hospodárne využívanie finančných prostriedkov.
- Zodpovednosť za vykonávanie rozborov hospodárskej činnosti a vypracovanie správ o výsledkoch týchto rozborov.
- Sledovanie čerpania finančných prostriedkov vo všetkých oblastiach za fakultu a navrhovanie potrebných opatrení.
- Vypracúvanie podkladov pre zásadné akty riadenia.

- Riadenie a kontrola práce zamestnancov v rozsahu štatútu a organizačného poriadku.
- Zabezpečovanie odmeňovania zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
- Zabezpečovanie prijatia včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.
- Vytváranie priaznivých podmienok na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb.
- Zaisťovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle príslušných predpisov a vnútorných smerníc.
- Koordinovanie požiadaviek a činností jednotlivých organizačných jednotiek fakulty, spracovanie koncepčných a strategických materiálov fakulty, pre jednotlivé oddelenia dekanátu a zabezpečenie ich plnenia.
- Komunikácia s rektorátom univerzity, inými súčasťami univerzity, s akademickým senátom, inštitúciami, obchodnými partnermi, zástupcami študentskej časti a inými subjektami.
- Rozhodovanie v rozsahu právomoci delegovanej dekanom.

Informationen zum Auswahlverfahren

Termín výberového konania: 26.6.2025

Žiadosť uchádzača o zaradenie do tohto výberového konania musí obsahovať:

- písomnú prihlášku do výberového konania,
- profesijný životopis — Europass,
- overené doklady o praxi a vzdelaní (v prípade interných zamestnancov nie je potrebné prikladať overené doklady o praxi a vzdelaní),
- vízia rozvoja pracovísk riadených tajomníkom a stručná písomná predstava uchádzača o riadení hospodárskeho a administratívneho chodu fakulty,
- originál čestného vyhlásenia o spôsobilosti uchádzača na právne úkony a originál čestného vyhlásenia o bezúhonnosti uchádzača (na základe poskytnutých údajov od uchádzača, uvedené zabezpečí Oddelenie ľudských zdrojov).

Forma výberového konania: ústny pohovor prezenčnou formou

Žiadosť o účasť vo výberovom konaní spolu s požadovanými dokumentami zasielajte najneskôr do 16.6.2025 na adresu FEI STU v Bratislave, Oddelenie ľudských zdrojov, Ilkovičova 3, 841 04 Bratislava a zároveň aj mailom na adresu: sona.mikusova@stuba.sk

Kompletne podmienky a predpoklady k účasti uchádzača na tomto výberovom konaní sú zverejnené v plnom znení na stránke:

https://www.fei.stuba.sk/sk/veda-a-vyskum/vyberove-konania.html?page_id=3985

Arbeitsmodus

Einschichtiger arbeitsmodus

Angebote Vorteile

- Urlaub über das Arbeitsgesetzbuch hinaus

Stravovanie zamestnancov, dovolenka nad rozsah Zákonníka práce, pružný pracovný čas, zvýhodnená doba PN, príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie, sociálny fond podľa platnej KZ STU.

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Hochschulbildung zweiter Grades

Die Berufserfahrungsdauer

6 Jahre oder mehr

Digitale Kompetenzen

- Microsoft Word - Fortgeschrittene
- Microsoft Excel - Fortgeschrittene
- Microsoft Outlook - Fortgeschrittene
- Internet - Fortgeschrittene

Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen

- analytisches Denken
- Überlegung
- Finanzielle und wirtschaftliche Kompetenz
- Kommunikation (Umgang mit Menschen)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kultivierter mündlicher Ausdruck, Ausdrucksfähigkeit
- Organisation und Planung von Arbeit
- Präzision
- Flexibilität im Denken (Anpassungsfähigkeit, Flexibilität, Improvisationsfähigkeit)
- Entscheidungsfindung
- Selbstständigkeit
- Teamarbeit
- Kreativität

- Menschenführung

Andere Anforderungen

Kvalifikačné predpoklady, osobitné kvalifikačné predpoklady a požiadavky:

- Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, výhodou ekonomické, právnické zameranie
- Minimálna požadovaná dĺžka praxe: 15 rokov po získaní vysokoškolského vzdelania II. stupňa, z toho minimálne 10 rokov v oblasti riadenia procesov a vedenia ľudí
- Minimálne 5 rokov praxe pri riadení pracovného kolektívu v štátnej správe, v územnej samospráve alebo vo verejnoprávnej inštitúcii
- Manažérske, organizačné a komunikačné schopnosti
- Znalosť cudzích jazykov - výhodou
- Skúsenosti v oblasti procesného riadenia, riadenia hospodárnosti a kontroly ekonomických ukazovateľov subjektu, ľudských zdrojov, správy registratúry, prevádzky objektov
- Skúsenosti v oblasti tvorby a nastavovania interných predpisov a implementácia do praxe
- Skúsenosti s vedením porád a riadením rôznych kolektívov
- Prehľad v legislatíve, najmä v oblasti verejných inštitúcií, v ekonomickej oblasti, v oblasti ľudských zdrojov
- Skúsenosti s metodickým riadením - výhodou
- Skúsenosti s výkonom verejných funkcií - výhodou
- Skúsenosti v oblasti tvorby a nastavovania interných predpisov a implementácia do praxe - výhodou

Ďalšie kritériá a požiadavky:

- Občianska a morálna bezúhonnosť
- Dynamika a kreativita v rozhodovaní
- Zodpovednosť
- Precíznosť
- Analytické a koncepčné myslenie
- Flexibilita

- Schopnosť tímovej práce
- MS office – pokročilý
- Znalosť IS MAGION – výhodou

Arbeitgeberdaten

Firmenname



Slovenská technická univerzita v Bratislave

Rechtliche ID

00397687

Adresse

Vazovova, 81243 Bratislava-Staré Mesto, Slovensko

Merkmale des Unternehmens

Verejná vysoká škola

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2058441, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**
1112009 Leiter/in einer öffentlichen Behörde (Sektionsebene), **Beruf:** Hoher Staatsbeamter,
Arbeitsbereich: Staatsverwaltung