

Arbeitsplatz

Námestie S. H. Vajanského 1/1, 036 01 Martin, Slovensko

Práca v administratíve, na Mestskom úrade v Martine.

Anfangsdatum

**Durch Vereinbarung**

Datum der Angebotserstellung

**23.03.2026**

Beschäftigungsformen

Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)

Gehalt (brutto)

seit 1.237,50 € bis 1.485 € pro monat

Uvedené rozpätie tvorí základnú zložku mzdy v 8-mej tarifnej triede, konkrétny mzdový stupeň závisí od počtu rokov započítanej praxe. Po skončení skúšobnej doby je priznaný osobný príplatok. Napr. v prípade praxe cca 10 rokov brutto mzda s osobným príplatkom dosiahne cca 1500 Eur.

Anzahl der offenen Stellen

**1**

## Informationen zur Arbeitsstelle

### Jobbeschreibung

Referent pre verejné obstarávanie:

- navrhuje spôsob verejného obstarávania v zmysle zákona,
- vedie komplexnú agendu v oblasti verejného obstarávania,
- pripravuje a realizuje verejné obstarávania, koordinuje, koncepčne riadi a usmerňuje celý proces verejného obstarávania podľa jednotlivých zákaziek,
- spolupracuje s jednotlivými organizačnými útvarmi mesta pri zadávaní jednotlivých zákaziek, metodicky usmerňuje zodpovedných zamestnancov,
- podľa potreby spolupracuje pri verejných obstarávaníach s organizáciami v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti mesta,
- informuje o zmenách v oblasti verejného obstarávania, vypracúva smernice a usmernenia v oblasti verejného obstarávania,
- poskytuje súčinnosť pri výkone kontroly procesu verejného obstarávania.

## Informationen zum Auswahlverfahren

Výberové konanie sa uskutoční formou osobného pohovoru. Úplné znenie oznámenia o vyhlásení výberového konania je zverejnené na [www.martin.sk](http://www.martin.sk), sekcia voľné miesta. Prihlášky do výberového konania spolu s ďalšími dokladmi je možné podávať do 7. apríla 2026. Bližšie informácie podá kontaktná osoba, MT 0905 735 336. Doklady je potrebné doručiť osobne do podateľne Mestského úradu v Martine alebo poštou. Doklady: žiadosť, životopis, motivačný list, diplom - kópia, ČV o bezúhonnosti a zdravotnej spôsobilosti, zoznam zrealizovaných zákaziek s uvedením predmetu obstarávania a PHZ.

## Arbeitsmodus

Flexible arbeitszeitgestaltung

## Die Arbeitsstelle ist auch geeignet für

- Personen mit Behinderung
- Personen in Elternzeit

## Angebotene Vorteile

- Vergünstigte Essensbeiträge
- Urlaub über das Arbeitsgesetzbuch hinaus

Týždeň dovolenky nad rámec Zákonníka práce, dva dni voľna s náhradou mzdy, tzv. sick days, 7,5 hodinový pracovný deň, pružný pracovný čas, odmeny, príspevok zamestnávateľa na DDS - III. dôchodkový pilier.

Karta Multisport na mesiac bezplatne.

Služobný mobilný telefón s použitím aj na súkromné účely.

Možnosť vzdelávania, samostatné rozhodovanie.

Úprava pracovného času v letných mesiacoch.

Príspevok na stravu cca 120 - 140 Eur mesačne.

Raz ročne príspevok na podporu dopravy do zamestnania.

V organizácii sú vytvorené dve pracovné miesta referent pre VO, jedno je dlhodobo obsadené, druhé pracovné miesto sa obsadzuje na podporu realizácie zákaziek, možnosť mentoringu a možnosť zastupovania.

## Anforderungen an den Mitarbeiter

## **Erforderliche Ausbildung**

- Hochschulbildung zweiter Grades

## **Die Berufserfahrungsdauer**

mindestens 1 Jahr

## **Digitale Kompetenzen**

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

## **Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen**

- Analyse und Problemlösung
- Kommunikationsfähigkeit
- Kultivierter mündlicher Ausdruck, Ausdrucksfähigkeit
- Organisation und Planung von Arbeit
- praktisches Denken
- Präzision
- Flexibilität im Denken (Anpassungsfähigkeit, Flexibilität, Improvisationsfähigkeit)
- Entscheidungsfindung
- Selbstständigkeit
- Teamarbeit

## **Andere Anforderungen**

### **Iné kritériá a požiadavky:**

- znalosť legislatívy v platnom znení upravujúcej výkon v oblasti:
  - o odbornej činnosti – zákon o verejnom obstarávaní a súvisiace právne predpisy,
  - o samosprávy - najmä zákon o obecnom zriadení, vybrané časti zákona o finančnej kontrole a audite,
  - o znalosť relevantných častí Organizačného poriadku Mestského úradu v Martine,
- dobrá znalosť práce s PC (MS OFFICE, internet),

## **Arbeitgeberdaten**

**Firmenname**

Mesto Martin

**Rechtliche ID**

00316792

**Adresse**

Nám. S. H. Vajanského, 03649 Martin, Slovensko

**Internetadresse**

<http://www.martin.sk>

**Merkmale des Unternehmens**

Mesto Martin je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky zriadený zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Združuje osoby, ktoré majú na jeho území trvalý pobyt.

Základnou úlohou mesta pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jeho územia a o potreby jeho obyvateľov.

**Kontaktperson**

Ing. Katarína Pacnerová  
referent ľudských zdrojov

E-Mail: [pacnerova@martin.sk](mailto:pacnerova@martin.sk)

Telefon: [+421 905 735 336](tel:+421905735336)

**Quelle:** [worki.sk](http://worki.sk), **Angebots-ID:** 2060822, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**

[3323002 Beauftragte/r für öffentliches Beschaffungswesen](#), **Beruf:** [Beauftragter für öffentliches Beschaffungswesen](#), **Arbeitsbereich:** [Management](#), [Unternehmensfinanzierung](#), [Rechnungswesen](#), [Kontrolle und Statistik](#), [Kommunalverwaltung](#)