



# OBEC MATIAŠOVCE

Hlavná 74/43, 059 04 Matiašovce

---

**vyhlasuje**  
výberové konanie na obsadenie pracovnej pozície:  
**administratívny pracovník na Obecnom úrade v Matiašovciach**

**Náplň práce a podmienky pracovného miesta:**

- telefonické a emailové spojenie obecného úradu,
- uvedenie hostí, pohostenie hostí,
- prijímanie a evidencia poštových zásielok a došlých faktúr,
- zúčastňovanie sa školení pre zverenú agendu,
- archivovanie zverenej agendy,
- vyhlasovanie miestnym rozhlasom v prípade neprítomnosti pracovníčky,
- vykonávanie osvedčovania listín, overovania podpisov na listinách a evidencia osvedčení listín a podpisov na listinách v osvedčovacích knihách,
- vyhotovenie písomností na základe pokynov starostu,
- zverejňovanie zmlúv a objednávok na webovom sídle obce,
- vystavenie potvrdení o pohrebe a iné potvrdenia v rámci svojej agendy,
- obsluha kopírovacieho stroja, kopírovanie, vyberanie poplatku za kopírovanie,
- fakturácia vodného,
- vyrúbenie penále za omeškanie platieb za vodné,
- prijímanie hotovostných platieb vrátane vyhotovovania príjmových dokladov (napr. z rozhodnutí za daň z nehnuteľnosti a daň za psa, z rozhodnutí o poplatkoch za komunálny odpad a drobné stavebné odpady, zo zmlúv o poplatku za hrobové miesto a z faktúr za vodné a pod.),
- príprava podkladov na zasadnutie obecného zastupiteľstva,
- vyhotovenie zápisníc, uznesení zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
- podávanie informácií a údajov o obyvateľoch obce, prípadne o iných skutočnostiach podľa osobitnej právnej úpravy,
- spracovanie štatistických a iných výkazov na základe zákona a požiadaviek štátnych orgánov a organizácií,
- výrubu drevín,
- súhlasy na pripojenie na vodovod,
- súhlasy na malý zdroj znečistenia ovzdušia,
- povolenia studní,
- zabezpečenie obsluhy miniDCOM,
- zabezpečenie obsluhy EPSIS JISHM,
- koordinácia práce uchádzačov o zamestnanie vykonávajúcich pracovné činnosti pri úprave verejných priestranstiev a majetku obce,
- zabezpečovanie MTZ na prenájom spoločenských priestorov,
- zabezpečovanie, príprava a organizovanie kultúrnych a spoločenských akcií,

---

**Telefón**  
052 / 482 20 16  
052 / 418 12 01 – 2

**Email/Web stránka**  
matiasovce@matiasovce.sk  
www.matiasovce.sk

**Bankové spojenie**  
SK920200000000029325562

**IČO/DIČ**  
00326399  
2020697217

- posúdenie odkázanosti na sociálnu službu,
- uzatváranie zmlúv o poskytovaní sociálnych služieb,
- povoľovanie terénnych úprav, prác a zariadení (§71 až 74 zák.),
- na úseku miestnych a účelových komunikácií: vjazdy a prekopávky MK,
- zabezpečenie oznámení drobných stavieb, stavebných úprav alebo udržiavacích prác alebo určovanie, že ohlásenú drobnú stavbu stavebnú úpravu alebo udržiavacie práce možno uskutočniť len na základe stavebného povolenia (§ 57 zák.),
- vyjadrenia k stavebným povoleniam,
- potvrdenia k zápisom stavieb do katastra,
- zabezpečovanie odpisov vodomero a písomností k obecnému vodovodu,
- spracovanie podkladov k žiadostiam k projektom,
- spracovanie nájomných zmlúv a zmlúv o dielo,
- vypracovanie smerníc a interných dokladov v rámci zverenej agendy,
- príprava VZN,
- príprava podkladov k usporiadaniu vlastníckych vzťahov obce,
- príprava podkladov v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle internej smernice o verejnom obstarávaní vrátane používania Elektronického kontraktačného systému,
- vystavovanie a evidencia objednávok vrátane ich zverejňovania,
- tvorba občasníka obce,
- agenda DHZO Matiašovce,
- pasport miestnych komunikácií,
- požiarny poriadok,
- zarad'ovacie protokoly,
- zásady odmeňovania poslancov, aktualizácia dokumentácie CO,
- štatút kronikára,
  - nahrávanie materiálov na web stránku a obecný facebook, do kroniky,
  - zabezpečenie prevádzkovania pohrebísk na území obce,
  - iná jednoduchá bližšie nešpecifikovaná administratívna činnosť,
  - práca je na 100 %-ný pracovný úväzok,
  - nástup od 01.10.2022,
  - platové podmienky sú podľa platných právnych predpisov v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

#### **Kvalifikačné predpoklady a požiadavky:**

- min. úplné stredné všeobecné alebo odborné vzdelanie administratívneho alebo ekonomického smeru alebo vysokoškolské vzdelanie administratívneho alebo ekonomického smeru,
- výhodou je prax v odbore a znalosť problematiky územnej samosprávy,
- dobrá znalosť práce s PC a vodičské oprávnenie sk. B,
- ovládanie štátneho jazyka, strojopisu,
- bezúhonnosť,
- zodpovednosť, organizačné a riadiace schopnosti, dôslednosť a komunikatívnosť.

**K žiadosti je potrebné doložiť:**

- životopis a motivačný list,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- doklad o zdravotnej spôsobilosti,
- výpis z registra trestov (nie starší ako tri mesiace) - doložiť až po vyzvaní obcou,
- súhlas na použitie osobných údajov pre účely výberového konania (zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Viac informácií získate na adrese:

starosta@matiasovce.sk alebo 052/418 12 02 alebo 0911 890 047.

Žiadosti s uvedenými dokladmi zasielajte na adresu:

**Obec Matiašovce**  
**Hlavná 74/43**  
**059 04 Matiašovce**

**Na obálke uveďte označenie: „Výberové konanie - NEOTVÁRAŤ“**

**Termín podania prihlášky je do 25.09.2022**

Na ústny pohovor budú prizvaní len vybraní uchádzači.

V Matiašovciach dňa 14.09.2022

**Mgr. Marián Štefaňák, v.r.**  
**starosta obce**