

Informácia o voľnom pracovnom mieste

Miestny úrad MČ Košice-Juh v zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov informuje o voľnom pracovnom mieste.

Názov pracovnej pozície: vedúci referátu Športovo-zábavného areálu a referent športu

Rozsah pracovného úväzku: hlavný pracovný pomer na dobu určitú 1 rok s možnosťou predĺženia

Počet hodín za týždeň: 37,5

Termín nástupu: od 01.12.2025

Miesto výkonu práce: Mesto Košice

Pracovisko: Športovo-zábavný areál, Alejová 2H, 040 11 Košice

Platové podmienky: funkčný plat na ponúkanú pozíciu stanovený v zmysle 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 je od 1 600,- € brutto, pričom konečná výška platu bude určená a vypočítaná v závislosti od pracovných skúseností uchádzača

Požadovaná kvalifikácia a vzdelanie:

- Minimálne stredoškolské s maturitou (preferované: odbor manažment, športový manažment, cestovný ruch, rekreológia, prípadne ekonomika). Vysokoškolské vzdelanie výhodou.
- Minimálne 2-3 roky skúseností na manažérskej alebo vedúcej pozícii (ideálne v oblasti športu, zábavy, služieb alebo cestovného ruchu).
- Skúsenosti s vedením tímu a organizáciou podujatí.
- Znalosť prevádzky športových alebo voľnočasových zariadení je výhodou.
- Schopnosť riadiť prevádzku areálu (personálne, technické a finančné záležitosti)
- Skúsenosti s plánovaním rozpočtu, rozvrhov a podujatí.
- Zodpovednosť za dodržiavanie bezpečnostných a hygienických štandardov.
- Predpoklady na výkon práce vo verejnom záujme (§ 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov)

Iné kritériá a požiadavky:

Zodpovednosť, samostatnosť a spoľahlivosť.

Flexibilita (práca cez víkendy, počas podujatí, podľa potrieb prevádzky).

Proaktívny prístup a ochota riešiť problémy.

Tímový hráč s pozitívnym prístupom k práci aj ľuďom.

práca s PC – Word, Excel, Outlook na užívateľskej úrovni

Schopnosť pracovať so správou online obsahu (napr. aktualizácia webstránky, sociálne siete) – výhodou.

Vodičské oprávnenie skupiny B – aktívny vodič

Slovenčina – plynulá

Angličtina alebo maďarčina – výhodou

Schopnosť efektívne komunikovať s tímom, klientmi, dodávateľmi aj vedením.

Silné prezentačné a vyjednávacie schopnosti.

Príjemné a profesionálne vystupovanie.

Náplň práce:

1. Vedúci areálu spravuje a v plnej miere zodpovedá za činnosť ŠZA,
2. koordinuje a riadi činnosť zamestnancov referátu,
3. zabezpečuje efektívne využívanie majetku MČ, v rámci referátu ŠZA a prijíma včasné a účinné opatrenia na jeho ochranu,
4. zabezpečuje športové a iné voľnočasové aktivity tradične alebo príležitostne organizované na športoviskách areálu,
5. spolupracuje s jednotlivými oddeleniami miestneho úradu pri spracovávaní podkladov týkajúcich sa referátu,
6. zabezpečuje obstarávanie prác, tovarov a služieb, zásobovanie strediska materiálom, náradím a náhradnými súčiastkami pre ručné a strojné zariadenia po odsúhlasení s vedúcim oddelenia, v súlade s platnými predpismi,
7. spracováva ekonomické podklady pre finančné oddelenie miestneho úradu v súlade so Smernicou MC Košice-Juh na zabezpečenie finančnej kontroly, spracováva podklady pre návrh rozpočtu, čerpanie z jednotlivých položiek, vyhotovovanie platobných príkazov, sledovanie účtov, splatnosti faktúr apod.,
8. koordinuje prenájom jednotlivých športovísk a priestoru areálu (firemné dni, športové a kultúrne podujatia a pod.),
9. zabezpečuje stredné a generálne opravy v ŠZA dodávateľským spôsobom, po odsúhlasení vedúcim oddelenia a prednostom úradu,
10. zodpovedá za vedenie písomnej agendy a vedenie predpísanej evidencie v zariadení,
11. zabezpečuje predbežnú kontrolu v zmysle platných predpisov,
12. spolupracuje pri zabezpečovaní úloh vyplývajúcich z porady vedenia MÚ MC Košice-Juh, porád prednostu a vedúcich oddelení.
13. plní ďalšie úlohy súvisiace s vykonávanou pracovnou činnosťou, ktorými ho poverí prednosta úradu, resp. vedúci odd. KMaŠ.
14. aktívne vyhľadáva a oslovuje sponzorov areálu

Požadované dokumenty:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením telefonického, písomného a emailového kontaktu,
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,

K žiadosti uchádzač predloží aj prezentáciu v Powerpointe na športovú tému na 5 slidov a 30 sekundové prezentačné video o akejkoľvek mestskej časti Košíc.

Informácia pre záujemcu:

Svoju žiadosť spolu s ďalšími prílohami doručte poštou na adresu:

Mestská časť Košice – Juh
Smetanova 4, 040 79 Košice

alebo osobne do podateľne MČ Košice – Juh

alebo elektronicky e-mailom na adresu: agata.gasparova@kosicejuh.sk
najneskôr do 07.11.2025.

Výber na pracovnú pozíciu sa uskutoční osobným pohovorom. Kontaktovať budeme iba uchádzačov, ktorí spĺňajú vyššie uvedené požiadavky. Za pochopenie ďakujeme.
Termín pohovoru bude dohodnutý telefonicky, alebo elektronicky.

Kontaktná osoba:

Ing. Agáta Gašparová, tel. kontakt: 055 7208032, e-mail: agata.gasparova@kosicejuh.sk