



# MESTO KOMÁRNO

Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno

---

**Prijímacie konanie**  
**do pracovného pomeru na obsadenie pracovnej pozície**  
**samostatný odborný referent**

Odbor správy majetku, Oddelenie správy majetku MsÚ Komárno

Miesto výkonu práce: Komárno

Platové podmienky v zmysle zák.č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Príloha č. 3, základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, *platová trieda 9 zákl.plat od 517,-€*

---

Kvalifikačné predpoklady:

- stredoškolské s maturitou
- vysokoškolské I. stupňa
- vysokoškolské II. stupňa (vzdelanie v odbore ekonomika, resp. stavebníctvo)
- znalosť právnych predpisov v oblasti správy majetku samosprávy obcí
- predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme ( § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov)

Ostatné požiadavky :

- Znalosť SJ (C1) – najmä v písomnom prejave
- Microsoft Word – pokročilý
- Microsoft Excel – pokročilý

Osobnostné predpoklady a zručnosti :

- znalosť právnych predpisov upravujúcich činnosti samosprávy
  - znalosť účtovníctva a schopnosť čítania účtovných výkazov
  - znalosť právnych predpisov o katastri nehnuteľností
  - skúsenosti v štátnej/verejnej správe resp. v oblasti geodetických a kartografických
  - bezúhonnosť, zodpovednosť, samostatnosť, komunikatívnosť, odolnosť voči stresu
- 

Náplň práce na pozíciu:

- Majetkovoprávne usporiadanie, delimitácia nehnuteľnosti mesta, vyňatie z poľnohospodárskeho pôdneho fondu
  - Zabezpečovanie identifikácie pre majetkovoprávne usporiadanie nehnuteľnosti
  - Vypracovanie delimitačného protokolu a zápisov do katastra nehnuteľnosti
  - Úkony spojené s prevodom a prenájmom nehnuteľností
  - Príprava zmlúv k prevodom vlastníctva, k nájomnému vzťahu, k výpožičkám pozemkov a nebytových priestorov
  - Zabezpečenie LV pre majetkovoprávne usporiadanie nehnuteľností
  - Zabezpečenie geodetických prác, znaleckých posudkov
  - Vybavovanie bežnej korešpondencie
  - Príprava materiálov na rokovanie Mestského zastupiteľstva
- 

## Termín odovzdania prihlášok

Životopis a žiadosť do prijatie do pracovného pomeru poslať elektronicky do **10. júla 2018** na adresu [prednosta@komarno.sk](mailto:prednosta@komarno.sk) alebo osobne / poštou do podateľne MsÚ.

Bližšie informácie o podmienkach výberového konania poskytne sekretariát prednostu MsÚ Komárno: e-mail: [prednosta@komarno.sk](mailto:prednosta@komarno.sk)

Uchádzača, ktorý spĺňa požadované kvalifikačné predpoklady a požiadavky vyhláseného výberového prijímacieho konania pozveme na ústny pohovor najmenej sedem dní pred jeho konaním s uvedením miesta, dátumu a hodiny.

Komárno 26. júna 2018

**Ing. László Stubendek**, primátor mesta  
v zastúpení Mgr. Béla Keszegh, zástupca primátora  
na základe písomného poverenia

## önálló referens

Vagyonjogi Főosztály –Vagyonjogi- és Vagyonnyilvántartási Osztály

Munkavégzés helye: Komárom

Munkabér: a közalkalmazottak jutalmazásáról szóló 553/2003-as törvény és legfrissebb módosításai alapján. Kezdő fizetés a közalkalmazottakról szóló bértábla alapján havi 517,- eurótól.

---

### Végzettségi előfeltételek

- középiskola érettségivel
  - egyetemi végzettség I. fokozata
  - egyetemi végzettség II. fokozata (elsősorban közgazdász vagy építész szakon)
  - ismeri a községek és városok vagyonkezeléséről szóló jogszabályokat
  - teljesíti a közszférában való elhelyezkedés jogi előfeltételeit (552/2003 sz. törvény § 3-a)
- Egyéb követelmények:
- szlovák nyelv felsőfokú ismerete szóban és írásban
- MS Word, Excel – haladó

---

### Személyi előfeltételek és készségek:

- az önkormányzati tevékenységet szabályozó jogszabályok ismerete
- számviteli és pénzügyi ismeretek
- a földhivatali jogszabályok ismerete
- közigazgatási és államigazgatási tapasztalat geodézia és kartográfiai téren
- büntetlen előélet, felelősségtudat, önállóság, jó kommunikációs képesség, magas stressztűrő képesség

---

### A pozíció munkatöltete:

- A városi ingatlanok delimitációja, vagyonjogi elrendezése, kivonása a mezőgazdasági földalapról
- Ingatlan vagyonjogi identifikációjának és elrendezésének biztosítása
- Delimitációs protokoll kidolgozása és ingatlanok kataszterbe vezetése
- Ingatlan átruházásával és bérletével kapcsolatos eljárások végrehajtása
- Tulajdon átruházásáról, bérleti viszonyról és földek kikölcsönzéséről szóló szerződések előkészítése
- Tulajdonlap bebiztosítása ingatlanok vagyonjogi rendezéséhez
- Geodéziai munkák és szakértői felértékelések bebiztosítása
- Általános levelezés
- Anyagok előkészítése a képviselő-testületi ülésre

---

### Jelentkezési határidő

Életrajzát és a munkaviszony létesítésének szándékáról szóló kérvényét juttassa el 2018. július 10-ig elektronikusan a [prednosta@komarno.sk](mailto:prednosta@komarno.sk) címre, vagy személyesen iktatva / postán elküldve a városi hivatal iktatójába.

További információkért forduljon a Komáromi Városi Hivatal eljárói titkárságára:

[prednosta@komarno.sk](mailto:prednosta@komarno.sk)

A jelentkezés feltételeit teljesítő pályázók szóbeli beszélgetésen vesznek részt, melyről legkevesebb hét nappal annak időpontja előtt tájékoztatunk.

Komárom, 2018. június 26.

**Stubendek László** polgármester  
Mgr. Keszegh Béla alpolgármester által  
írásbeli meghatalmazás alapján helyettesítve