

### Oznam o vyhlásení výberového konania

Obec: Varhaňovce  
Adresa: Varhaňovce 56

ako užívateľ národného projektu „Rozvojové tímy I.“  
vyhlasuje výberové konanie č.  
09/2023/Varhaňovce<sup>1</sup> na obsadenie

názov pracovnej pozície <sup>2</sup>	počet obsadzovaných miest
Asistent Centra rozvojových tímov	1
Asistent vzdelávania	
Asistent mládeže	
Asistent pre bývanie a finančnú oblasť	1
Poradca pre rodičov	
Misijno-pastoračný pracovník	

**ktoré sa uskutoční dňa:** 15.11.2023 o 10:00 hod.

**v priestoroch:** Obecný úrad Varhaňovce

**Miesto výkonu práce:** Varhaňovce

**Pracovný pomer na dobu určitú:** po dobu trvania projektu NP „Rozvojové tímy I.“

**Dátum nástupu do zamestnania:** 01.12.2023

**Platové podmienky:** 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

Záujemcovia o pracovnú pozíciu môžu písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania<sup>3</sup> doručiť osobne alebo zaslať poštou na adresu vyhlasovateľa.

Žiadosť je potrebné doručiť v zalepenej obálke s označením „*Výberové konanie NP RT I. – Nepovinní členovia RT I.*“.

Uzávierka na predkladanie žiadostí do výberového konania je: **09.11.2023**

Záujemcovia, ktorých žiadosti do výberového konania boli doručené po stanovenom termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.

<sup>1</sup> Číslo výberového konania sa skladá z poradového čísla výberového konania konaného v rámci NP RT I., kalendárny rok konania výberového konania, názov obce

<sup>2</sup> Vybrať relevantné, ostatné odstrániť.

<sup>3</sup> Povinnosť v žiadosti identifikovať výberové konanie číslom výberového konania.

### Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania, v ktorej je uvedené číslo výberového konania,
- podpísaný životopis (CV),
- kópie dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní
- iné doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť (nepovinné),
- uchádzač môže predložiť aj odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval (nepovinné).

### Minimálne predpoklady uchádzača pre pozíciu:

- min. nižšie stredné odborné stredoškolské vzdelanie v zmysle školského zákona.

Na výberové konanie budú pozvaní všetci záujemcovia, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady na danú pozíciu.

Každý úspešný uchádzač na obsadzovanú pracovnú pozíciu, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Pred podpisom Zmluvy o pracovnom pomere doručí výpis registra trestov, nie starší ako 3 mesiace od dátumu realizovania výberového konania.

Cieľom pôsobenia Asistenta<sup>5</sup> v projekte Rozvojové tímy I. je:

#### **Asistent Centra rozvojových tímov** najmä:

- odstraňuje jazykovú bariéru v komunikácii medzi klientom a zamestnancom CRT, medzi klientom a inými inštitúciami,
- administratívne činnosti pre CRT v rámci NP RT,
- zabezpečuje asistenčné činnosti v spolupráci s Rozvojovým pracovníkom plánovania v oblastiach jeho činností,

#### **Asistent pre bývanie a finančnú oblasť** zabezpečuje najmä:

- administratívne činnosti spojené s evidenciou rôznych údajov a dát súvisiacich so zmapovaním aktuálnej bytovej situácie a problémami súvisiacimi s bývaním najmä obyvateľov MRK a sídelnej komunity, finančnej gramotnosti a oddlžovania;
- zabezpečuje zaznamenávanie a evidovanie poskytovaných intervencií vo vecne príslušnej oblasti;
- asistuje pri budovaní finančnej gramotnosti a finančného plánovania (najmä plánovaní výdavkov), sporení a pod.
- jeho činnosť je naviazaná na činnosť Rozvojového pracovníka na bývanie a Rozvojového pracovníka pre zamestnanie, Konzultanta pre dlhové poradenstvo,

---

<sup>5</sup> Vybrať len obsadzovanú pracovnú pozíciu, ostatné odstrániť.

- vykonáva najmä asistentské činnosti v spolupráci s ostatnými vecne príslušnými povinnými členmi RT, ktorých popis činnosti je uvedený v ďalších častiach predloženého textu.

### ***Súhlas so spracúvaním osobných údajov***

Zaslaním životopisu, motivačného listu a ďalších dokumentov emailom, poštou, osobne dobrovoľne poskytujete obci Varhaňovce súhlas so spracúvaním Vašich osobných údajov v rozsahu titul, meno, priezvisko, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, vek, pohlavie, vodičský preukaz – typ, všetky údaje a iné záznamy uvedené v úradnom doklade o vzdelaní, podpis, kontaktné údaje (najmä telefónne číslo a e-mail), údaje uvedené v životopise, jazykové znalosti, prax, absolvované kurzy (názov, krajina), certifikáty (názov, doba platnosti, vydavateľ, krajina), zručnosti (názov, úroveň), očakávaný plat, očakávané zameranie, očakávané miesto práce, hodnotenia pohovorov (vzhľad, kvalifikácia, verbalita, neverbalita), výsledky testov zručností a ďalšie uvedené v životopise, motivačnom liste a dotazníku uchádzača o zamestnanie za účelom evidencie uchádzačov o zamestnanie. Osobné údaje nebudú zverejňované a ani poskytované do tretích krajín. Osobné údaje sa poskytujú tretím stranám vykonávajúcim kontrolu, dozor, dohľad na základe osobitných predpisov ako napr. orgánom činným v trestnom konaní, Inšpektorát práce. Súhlas so spracúvaním osobných údajov je možné kedykoľvek odvolať, inak čas platnosti súhlasu uplynie po uplynutí jedného roka odo dňa jeho poskytnutia. Ako dotknutá osoba vyhlasujete, že ste si vedomá svojich práv v zmysle § 14 zákona č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, že máte v zmysle § 22 právo na opravu nesprávnych, neúplných a neaktuálnych osobných údajov a ďalšie práva uvedené v tomto ustanovení, prípadne na vymazanie osobných údajov v zmysle § 23.

*„V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).“  
Diskriminácia nie je prijatie dočasných vyrovnávacích opatrení orgánmi verejnej správy alebo inými právnickými osobami smerujúcich k odstráneniu znevýhodnení vyplývajúcich z dôvodov rasového alebo etnického pôvodu, príslušnosti k národnostnej menšine alebo etnickej skupine, rodu alebo pohlavia, veku alebo zdravotného postihnutia, ktorých cieľom je zabezpečiť rovnosť príležitostí v praxi.“*