



PRÁVNIK, KONTROLÓR, MANAŽÉR SYSTÉMU KVALITY

Pracovisko: Bratislava

Termín nástupu: podľa dohody

Druh pracovného pomeru: plný úväzok

Platové podmienky (brutto)

Nástupný plat od 1 400 € v závislosti od definovaných špecifických kritérií (kvalifikačné predpoklady, dĺžka praxe, vedomosti, zručnosti, kompetencie) podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Informácie o pracovnom mieste/pozícii

Popis pracovných činností

- právna agenda (komplexné zabezpečovanie právnej agendy, súvisiacej s uzatváraním zmlúv v rámci činnosti ŠGÚDŠ v zmysle platných zákonov, predpisov, vyhlášok a nariadení),
- normotvorná činnosť v oblasti zabezpečovania záväzkových vzťahov nevyhnutných pre realizáciu činnosti ŠGÚDŠ,
- plnenie komplexu úloh v rámci správy a nakladania s majetkom štátu v správe ŠGÚDŠ,
- riadenie dokumentácie ŠGÚDŠ (vydávanie interných dokumentov, ich aktualizácia a evidencia),
- vykonávanie vnútornej kontroly (vypracovanie plánu vnútornej kontrolnej činnosti, vykonávanie konkrétnych kontrolných činností v zmysle plánu, vyhodnotenie vnútornej kontrolnej činnosti),
- evidencia externých kontrol vykonávaných v organizácii,
- udržiavanie zavedeného systému manažérstva kvality podľa normy ISO 9001 (aktualizácia dokumentov systému kvality, vypracovanie a vyhodnotenie cieľov kvality, manažovanie a vykonávanie interných auditov),
- komunikácia s protikorupčným koordinátorom rezortného orgánu,
- vypracovanie zápisov z operačných porád generálneho riaditeľa,
- evidencia zmlúv a objednávok a ich plnenia.

Zamestnanecké výhody, benefity

- pohyblivý pracovný čas,
- 5 dní dovolenky nad výmeru ustanovenú Zákonníkom práce,
- podpora odborného rastu a vzdelávania,
- príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie,
- poskytovanie stravy v závodnej jedálni,
- parkovanie v areáli ústavu.

Zoznam požadovaných dokladov

Štruktúrovaný životopis a motivačný list zasielajte na adresu: Štátny geologický ústav Dionýza Štúra, Mlynská dolina 1, 817 04 Bratislava 11, alebo na email: secretary@geology.sk. K zaslanému životopisu pripojte aj súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených v životopise a motivačnom liste za účelom evidencie uchádzačov o zamestnanie:

„Súhlasím so spracúvaním osobných údajov v Štátnom geologickom ústave Dionýza Štúra a vyhlasujem, že som sa oboznámil/a s informáciou podľa čl. 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov, ktorá je zverejnená na webovom sídle Štátneho geologického ústavu Dionýza Štúra.“

Bližšie informácie nájdete na webstránke <https://www.geology.sk/pracovne-ponuky/> v dokumente „Informovanie o spracúvaní osobných údajov na účely evidencie uchádzačov o zamestnanie a súhlas so spracúvaním osobných údajov.“

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavení záujem. Kontaktovať však budeme len vybraných uchádzačov, ktorí budú pozvaní na pohovor.

Požiadavky na zamestnanca

Kvalifikačné predpoklady

Pracovná pozícia vhodná pre uchádzača s ukončeným úplným stredným vzdelaním alebo vysokoškolským vzdelaním I. alebo II. stupňa v oblasti práva alebo ekonómie, prípadne v príbuznom odbore, s odbornou praxou minimálne 3 roky v oblasti zabezpečovania právnej agendy.

Požadujú sa praktické skúsenosti v oblasti systému manažérstva kvality podľa ISO 9001, výhodou je absolvovaný kurz manažéra systémov kvality, zameraný na požiadavky normy ISO 9001 a školenie interného audítora QMS podľa noriem ISO 9001:2015 a ISO 19011:2018.

Ďalšie požiadavky na uchádzačov

- výborná ústna a písomná komunikácia,
- práca s PC – Microsoft Office,
- samostatnosť pri organizovaní pracovných činností.