



**VÝBEROVÉ KONANIE NA KONATEĽA  
SPOLOČNOSTI  
BRATISLAVSKÁ SPOLOČNOSŤ PRE  
SPRÁVU MAJETKU, S.R.O. (BSSM)**

**Popis pozície a kritériá výberu**

**Bratislava, máj 2023**

## Úvod

V súlade s uznesením Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „MsZ“ a „mesto“) č. 38 časť C bod 1 zo dňa 7.2.2019 *Zásady výberu členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy* (ďalej len „zásady výberu“) **mesto vyhlasuje výberové konanie na pozíciu konateľa spoločnosti Bratislavská spoločnosť pre správu majetku, s.r.o. (BSSM)**, Vajnorská ulica 135, 831 04 Bratislava.

**Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii konateľa spoločnosti Bratislavská spoločnosť pre správu majetku, s.r.o. (BSSM):**

1. Stručný popis očakávaní od spoločnosti/organizácie, ktorej sa toto oznámenie týka, a jej nového vedenia zo strany mesta;
2. Očakávania od úspešného kandidáta;
3. Požiadavky na pozíciu;
4. Ponúkané finančné ohodnotenie;
5. Popis ďalších krokov výberového procesu a ďalších požiadaviek procesného charakteru;
6. Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o pozíciu (výberové konanie).

## Stručný popis očakávaní od spoločnosti

Zo svojej prenesenej zodpovednosti za rozvoj spravovaného územia a majetku hl. mestom a mestskými časťami Bratislavy kladie BSSM hlavný dôraz na zabezpečovanie nasledovných činností:

- majetkovoprávne usporiadanie existujúcich pozemkov (podklady) a stavieb vo svojej správe;
- identifikácia vhodných investičných príležitostí smerujúcich ku zhodnocovaniu a rozšíreniu majetkového portfólia spoločnosti, vrátane prípravy trhových analýz a stratégie rozvoja spoločnosti;
- koncepčná príprava podkladov ku jednotlivým oblastiam pôsobnosti/projektovým zámerom (napr. SWOT analýza, Analýza 5F);
- rozpočtová príprava nových projektov (business case) a zabezpečenie ich financovania;
- zabezpečenie životného cyklu stavieb, od prípravy vstupných podkladov, prípravu budúcich stavieb, zabezpečenie územného rozhodnutia a stavebného povolenia, vyhlásenie a organizovanie verejného obstarávania, zabezpečenie procesu EIA, zabezpečenie prípravy projektovej dokumentácie stavby pre územné a stavebné konanie;
- zabezpečenie zmluvných vzťahov pre realizáciu stavby a prác s nimi spojenými;
- príprava stratégie prenájmu majetku vrátane nastavenia mechanizmov pre výber nájomcov v súlade s napĺňaním politik mesta a jeho organizácií;
- odovzdanie dokončených investícií budúcim užívateľom/nájomcom;
- zabezpečenie služieb nájomcom spojených s nájmom nehnuteľností;

V týchto činnostiach zabezpečovania realizácie stavieb a ich následnej správy prevažujú hlavne:

- prenájom a správa nebytových priestorov akými sú haly (skladové a výrobné priestory), predajné priestory, kancelárske priestory, depozitár, voľné plochy, a iné
- prenájom a správa bytových priestorov akými sú napríklad ubytovne
- zabezpečovanie súvisiacich doplnkových služieb akými sú správa nehnuteľností, bezpečnostná služba, a zabezpečenie distribúcie a predaja energií (elektrina, plyn, teplo)

## Očakávania od úspešného kandidáta

Od nového konateľa spoločnosti BSSM, s.r.o. sa očakáva prebudovanie spoločnosti BSSM na modernú mestskú developerskú a správcovskú (property management) spoločnosť, ktorá bude okrem efektívneho spravovania a zhodnocovania existujúceho nehnuteľného majetku toto portfólium majetku mesta rozširovať. Očakáva sa, že BSSM bude úzko spolupracovať s jednotlivými útvarmi magistrátu vrátane Metropolitného inštitútu Bratislavy pri realizácii konkrétnych developerských projektov a napĺňaní politík mesta. Zároveň sa očakáva vlastná iniciatíva v identifikácii a realizácii vhodných budúcich projektov (či už pri existujúcich alebo nových typoch nehnuteľného majetku). Cieľom spoločnosti je integrovať správu existujúceho majetku mesta (ktorý bol do spoločnosti vložený), existujúci majetok zvelaďovať, a tiež hľadať spôsoby na jeho rozširovania. Očakáva sa tiež budovanie a efektívne riadenie pracovného tímu a nastavenie motivačného manažérskeho odmeňovania pre zamestnancov v medziach zákona.

BSSM bude implementovať rôznorodé politiky mesta v oblasti rozvoja vlastného majetku, vrátane spravovania existujúcich skladových a kancelárskych priestorov, rozvoju kvalitnej infraštruktúry pre gastro prevádzky, budovania vlastných kancelárskych kapacít a podobne. Súčasťou správy nehnuteľností je zabezpečovanie súvisiacich doplnkových služieb nájmomcom vrátane distribúcie a predaja energií (elektrina, plyn, teplo). Od organizácie sa očakáva presadzovanie mestských politík v oblasti jej pôsobenia, vrátane napĺňania merateľných ukazovateľov nastavených zo strany mesta, ako aj vlastná iniciatíva pri nastavovaní stratégie správy majetku.

## Požiadavky na pozíciu konateľa spoločnosti majetku BSSM, s.r.o. – kvalifikačné predpoklady

Pre ideálneho kandidáta na danú pozíciu sú očakávané a zohľadňované nasledovné požiadavky a spôsobilosti:

- Znalosť kompetencií ako CEO developerskej firmy/property management firmy;
- Skúsenosť s riadením developerských procesov, minimálne na úrovni vyššieho stredného manažmentu – realizácie projektov počas celého ich životného cyklu vrátane predaja/prenájmu nehnuteľnosti;
- Schopnosť pretransformovať BSSM do pružnej mestskej organizácie pre správu nehnuteľného majetku, vrátane schopnosti identifikácie nových oblastí pôsobnosti/projektových zámerov a strategické nasmerovanie spoločnosti;
- Znalosť finančného riadenia budovania a správy nehnuteľného majetku, vrátane získavania financovania a následného prenájmu/odpredaja;
- Znalosť základných princípov finančného manažmentu, znalosť slovenského právneho poriadku v oblasti stavebníctva a územného plánovania (vrátane územnoplánovacích dokumentov relevantných pre Bratislavu) výhodou;
- Schopnosť vytvoriť a efektívne riadiť tím ľudí zodpovedajúcich za jednotlivé oblasti výstavby a správy majetku;

- Technická a prevádzková kompetencia, znalosť projektového manažmentu;
- Výborné komunikačné a prezentačné schopnosti, schopnosť budovať kvalitné vzťahy so zamestnancami a inými stakeholdermi, schopnosť koordinovať spoluprácu ostatných stakeholderov pri príprave a napíňaní strategického rozvoja spoločnosti;
- Skúsenosti a schopnosti viesť, inšpirovať a rozvíjať podriadených;
- Strategické myslenie a schopnosť implementovať stratégie a koncepcie do praxe;
- Schopnosť pracovať v rýchlo sa meniacom prostredí, implementovať zmeny, pracovať pod časovým stresom;
- Silná morálna integrita a etické správanie za každých okolností;

### **Požadovaná prax**

- Ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa v oblasti manažmentu, financií, ekonómie, stavebníctva, architektúry a pridružených oblastí;
- Skúsenosti s vedením stredne veľkého pracovného tímu (5-10 zamestnancov) min. 5 rokov podmienkou;

### **Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu**

Základná platová zložka pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň od 3 500 Euro brutto mesačne. Flexibilná platová zložka pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja danej spoločnosti/organizácie. Pri dosiahnutí stanoveného plánu a cieľov je možný aj mimoriadny ročný bonus.

## Účasť vo výberovom konaní

**V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov v slovenskom alebo českom jazyku výlučne e-mailom na [vyberovekonania@bratislava.sk](mailto:vyberovekonania@bratislava.sk) do 25.5.2023 (vrátane 25.5.2023):**

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu A tohto oznámenia;
5. Čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol referencie iné než v zamestnaneckom pomere s jeho zamestnávateľom (t. j. nie je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, ak sú referujúce osoby zamestnané u toho istého zamestnávateľa ako uchádzač) – podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu B tohto oznámenia.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť formou výlučne vo formáte PDF (buď export alebo riadny sken). **Fotografie mobilom nebudú akceptované.**

Výberové konanie pozostáva z nasledovných krokov:

- **Zozbieranie podkladov** od uchádzačov.
- **Zaslanie profesijného dotazníka** vhodným uchádzačom a dožiadanie ďalších potrebných dokladov.
- **Osobný detailný pohovor** s vhodnými uchádzačmi.
- **Overenie referencií uchádzača.**
- Zostavenie **užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou.
- Vybratí kandidáti zašlú mestu **vypracovanie podľa požiadaviek mesta – rozvojový plán organizácie/spoločnosti (štúdiá)** v súlade s očakávaniami mesta v rozsahu a štandarde, aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím. Na vypracovanie štúdie bude uchádzačom k dispozícii obmedzený časový úsek.
- **Zverejnenie profesijného CV** a pred vypočutím výberovou komisiou za predpokladu, že uchádzač bude zaradený do užšieho výberu.
- Vypočutie uchádzača pred odbornou výberovou komisiou. Vypočutie pred komisiou bude mať verejnú časť a neverejnú časť. Možnosť prezentácie prípadovej štúdie.

Po vybratí uchádzača výberovou komisiou uchádzač zdokladuje svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím potrebných dokladov a podkladov).

Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:

- na osobný pohovor a do užšieho výberu sa pozývajú iba uchádzači, ktorí na základe rozhodnutia výberovej komisie najlepšie splnia kritéria uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu; výberová komisia má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor a do užšieho výberu;
- zaslaním požadovaných dokladov nevniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú forenznú analýzu (background check) uchádzača, pričom nálezy z tejto analýzy budú dôverne poskytnuté výberovej komisii, ktorá ich zohľadní pri výbere;
- že bude dodržiavať mlčanlivosť o nezverejnených dokumentoch o spoločnosti/organizácii, ak mu také poskytne mesto pre účely spracovania rozvojového plánu organizácie/spoločnosti (štúdie);
- bude hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprimeraný kontakt a/alebo konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

Prípadné otázky prosím adresujte emailom na:

[vyberovekonania@bratislava.sk](mailto:vyberovekonania@bratislava.sk) Vyhlasovateľ výberového konania:

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 00603481.

## Informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov uchádzačov o zamestnanie (výberové konanie)

podľa čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)

---

### I. Identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa

*Názov:* Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava  
*Sídlo:* Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava IČO: 00 603 481  
*Telefónny kontakt:* +421 259 356 111  
*E-mail:* info@bratislava.sk  
*Web:* [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)

II.

**Kontakt na zodpovednú osobu:** zodpovednaosoba@bratislava.sk

III.

### Informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov na účely výberového konania

V súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) Hlavné mesto SR Bratislava, ako prevádzkovateľ poskytuje nasledovné informácie:

**a) Účelom spracúvania:** Spracúvanie osobných údajov na účely výberového konania sa vykonáva **na základe žiadosti dotknutej osoby v zmysle zák. č. 311/2001 Z. z. zákonníka práce, zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,**

b) Osobné údaje **budú v prípade úspešného výberového konania poskytované** Sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni atď. Cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám sa neuskutočňuje, prevádzkovateľovi nevyplýva z osobitných predpisov a ani takýto prenos nezamýšľa vykonávať. Prevádzkovateľ nevykonáva ani spracúvanie osobných údajov založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, nevykonáva profilovanie.

c) Poskytnutie osobných údajov je nevyhnutné na účel výberového konania organizovaného prevádzkovateľom. V prípade neposkytnutia osobných údajov by nebolo možné sa zúčastniť výberového konania.

d) Osobné údaje sa **spracúvajú a uchovávajú** po dobu trvania výberového konania a následne vymedzenú v registratúrnom pláne v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Po uplynutí tejto doby sa osobné údaje likvidujú podľa registratúrneho poriadku v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Neúspešným uchádzačom prevádzkovateľ vráti nasledovné fyzické vyhotovenia dokumentov, najmä: životopis, kópia doklad o najvyššom vzdelaní a potvrdenie o návšteve školy, prípadne iné. Digitálne kópie dokumentov neúspešných uchádzačov sa zničia.



---

## V. Ochrana práv dotknutých osôb

Uchádzač je v súlade s čl. 15 až 22 GDPR oprávnený prostredníctvom žiadosti uplatniť si nasledovné **práva dotknutých osôb**:

- právo na potvrdenie o spracúvaní osobných údajov,
- právo na prístup k osobným údajom (kópiu / odpis svojich osobných údajov), vrátane relevantných informácií týkajúcich sa spracúvania osobných údajov,
- právo na opravu nesprávnych a právo na doplnenie neúplných osobných údajov,
- právo na výmaz osobných údajov,
- právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov,
- právo na prenosnosť osobných údajov.

Právo namietať a právo na neuplatňovanie rozhodovania založeného na automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania sa na účely výberového konania neuplatňuje.

Uchádzač je oprávnený podať žiadosť o výkon práv:

- a) písomne dorúčením žiadosti osobne do podateľne alebo poštou na adresu: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava
- b) elektronicky prostredníctvom e-mailu: [mojepravo@bratislava.sk](mailto:mojepravo@bratislava.sk),
- c) telefonicky na tel. č.: 02/ 59 356 323,
- d) osobne na útvare Oddelenie vzťahov s verejnosťou – Front office, kde spíše záznam výkon práv dotknutej osoby.

Ak sa dotknutá osoba domnieva, že pri spracúvaní osobných údajov boli porušené jej práva má právo podať na úrad na ochranu osobných údajov sťažnosť, resp. návrh na začatie konania.

## Príloha A:

### Súhlas so spracúvaním osobných údajov

podľa nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Názov prevádzkovateľa:** Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava **Sídlo:** Primaciálne nám. č. 1, 814 99 Bratislava  
**IČO:** 603481  
**Telefónny kontakt / e-mail:** +421 259 356 111, -113, [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)

Podpísaný/á ..... ako dotknutá osoba **týmto udeľujem súhlas so zverejnením** životopisu a vypracovaného Rozvojového plánu (prípadne iného dokumentu, ktorý na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním), vyhotovených obrazových, zvukových a obrazovo-zvukových záznamov s verejných prezentácií na internetových stránkach prevádzkovateľa, sociálnych sieťach alebo prostredníctvom obdobných informačných a komunikačných prostriedkov za účelom informovania o činnosti Hlavného mesta SR Bratislavy Zverejnenie nesmie narúšať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Súhlas sa udeľuje na obdobie trvania výkonu funkcie člena orgánu obchodnej spoločnosti alebo obdobného vzťahu; po jeho skončení budú osobné údaje zlikvidované v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že som bola informovaná o svojich právach v zmysle čl. 15 až 22 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 21 až 28 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a že mi boli poskytnuté všetky informácie podľa čl.13 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V ....., dňa .....

*podpis dotknutej osoby*

**Príloha B:**

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE**

Ja, dolu podpísaný ..... rod. číslo .....

trvale bytom.....

**čestne vyhlasujem**

že som v mene hlavného mesta poskytol osobám, ktorých osobné údaje sú potrebné za účelom uskutočnenia referenčných telefonátov všetky informácie uvedené v čl. 13 a čl. 14 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“).

V ..... dňa .....

..... podpis