

**VÝBEROVÉ KONANIE NA RIADITEĽA/KU
PRÍSPEVKOVEJ ORGANIZÁCIE
METROPOLITNÉHO INŠTITÚTU
BRATISLAVY (MIB)**

Popis pozície a výberu

Bratislava, Október 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 riaditeľ/ka príspevkovej organizácie mesta Metropolitný inštitút Bratislavy (MIB), Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava.**

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii riaditeľ Metropolitného inštitútu Bratislava (MIB):

1. Stručný popis organizácie a očakávaní od 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 organizácie

Metropolitný inštitút Bratislavy (MIB) je koncepčný inštitút a realizátor v oblasti architektúry, územného plánovania, participácie a mestského rozvoja. Tvorí hotím odborníkov a odborníkov, ktorí plánujú rozvoj mesta tak, aby stúpala kvalita života aj kvalita verejného priestoru Bratislavy.

Dlhodobým cieľom MIB je byť rešpektovaným lídrom, ktorý formuje verejnú mienku v témach mestského rozvoja, prináša kvalitné štandardy do mestského plánovania, tvorby verejných priestorov a architektúry. Odborným pracoviskom, ktoré plánuje a podporuje v mestských projektoch funkčné riešenia odzrkadľujúce potreby súčasných a budúcich obyvateľov Bratislavy. Inštitútom, ktorý edukatívnym a kreatívnym spôsobom zapája ľudí do tvorby budúcej podoby mesta.

Ako príspevková organizácia hlavného mesta Bratislava dbá MIB na verejný záujem a posilňuje participatívne plánovanie a udržateľné strategické politiky mesta tvorené a implementované na základe analytických podkladov a dát, tak aby Bratislava dokázala čeliť súčasným spoločenským, ekonomickým a environmentálnym výzvam kvalitnými a zodpovednými riešeniami.

Zriaďovacia listina MIB je k dispozícii [tu](#), dodatok č. 1 k zriaďovacej listine je k dispozícii [tu](#).

Očakávania od úspešného kandidáta/ky

Úspešný/á kandidát/ka má profil odborníka/čky na oblasť verejných priestorov a tvorby mesta a mestotvorných projektov na mikro a strednej úrovni (ulice, štvrte), zároveň rozumie urbanizmu a rozvoju mesta na makroúrovni (územný plán, mestská stratégia). Súčasťou profilu kandidáta/ky je znalosť projektového riadenia, ideálne aj s predchádzajúcou skúsenosťou v oblasti projektového riadenia.

Úspešný/á kandidát/ka by mal zabezpečiť, aby MIB:

- ďalej rozvíjal a budoval verejné priestory hlavného mesta s dôrazom na koncepčný prístup. Od MIBu sa očakáva líderstvo v téme tvorby verejných priestorov a ako aj koncepcií a štandardov v oblasti verejných priestorov, a to nielen pre hlavné mesto ale aj pre mestské časti, prípadne iných partnerov z verejného sektora;
- pokračoval v nasadenom trende v oblasti organizovania urbanistických a architektonických súťaží. Osobitne je potrebné sa venovať kľúčovým veľkým oblastiam a projektom formou súťaže, pričom od MIB sa očakáva, že túto kapacitu bude vedieť na kvázitrhovej báze poskytovať aj verejnému sektoru, pokiaľ ide o projekty s veľkým dopadom na hlavné mesto;
- pokračoval v rozvoji a zdokonaľovaní participácie a participačných aktivít mesta pri tvorbe a rekonštrukcii verejného priestoru, či tvorbe rôznych mestských politík. Je dôležité pokračovať vo vysokom štandarde participácie, no taktiež rozširovať povedomie o participácii;
- naďalej participoval na tvorbe koncepčných a strategických dokumentov hlavného mesta v úzkej koordinácii s útvarami mestských stratégií a analýz hlavného mesta. MIB je zodpovedný za prípravu politík a koncepcií v oblasti verejných priestorov, urbanizmu a rozvoja mesta, a to s dôrazom na dáta;
- zabezpečoval v úzkej koordinácii so sekciou územného rozvoja magistrátu a hlavným architektom hlavného mesta prípravu a tvorbu územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacích dokumentov. MIB by mal ďalej rozvíjať svoje kapacity v oblasti prípravy územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacích dokumentov;
- diverzifikoval svoje príjmy aj z externých zdrojov;
- zrealizoval svoju novú stratégiu 2023-2026 s výhľadom do roku 2030.

Rozsah zodpovednosti:

1. Rozvoj a riadenie významnej mestskej organizácie ako hlavného koncepčného a strategického pracoviska hl. mesta SR Bratislavy v oblasti architektúry, urbanizmu, rozvoja a tvorby mesta a mestských politík,
2. Aktívna spolupráca s vedením mesta, riaditeľom a sekciami magistrátu, mestskými, štátnymi a štátom nezriaďovanými organizáciami a komunitami s presahmi do koncepcie mestských kultúrnych, vzdelávacích a sociálnych politík a činností,
3. Komunikácia so všetkými zúčastnenými účastníkmi podieľajúcimi sa pri vytváraní mestských projektov a politík a koordinácia spolupráce s kooperujúcimi útvarmi v rámci MIB a Magistrátom hlavného mesta SR Bratislavy.

Požiadavky na pozíciu riaditeľa MIB

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

1. Ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
2. Odborná prax minimálne 5 rokov; prax v oblasti architektúry (primárne), urbanizmu alebo tvorby verejných politík výhodou,
3. Prax v riadení výhodou,
4. Skúsenosti s vedením tímu odborníkov z rôznych oblastí,
5. Veľmi dobrá orientácia v súčasných trendoch v oblasti mestských projektov a plánovania miest,
6. Vynikajúce manažérske a vyjednávacie schopnosti, osobitná schopnosť dosiahnuť kompromis aj v zložitých situáciách a otázkach v prostredí verejnej správy resp. v multisektorovom prostredí,
7. Dobré vystupovanie na verejnosti, aj v zložitých situáciách a pod tlakom,
8. Orientácia vo verejnej správe výhodou,
9. Proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach,
10. Schopnosť riadiť veľké projekty,
11. Skúsenosti s tvorbou koncepčných a strategických dokumentov,
12. Skúsenosti s prácou s dátami,
13. Pracovné a/alebo študijné skúsenosti z krajín OECD výhodou.

Ďalšie povinné požiadavky na uchádzača:

1. Ovládanie práce s PC na štandardnej užívateľskej úrovni (typu Word, Excel, PowerPoint, Internet),
2. Výborné organizačné a komunikačné schopnosti,
3. Profesionálny prístup, otvorenosť a transparentnosť,
4. Bezúhonnosť, schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, precíznosť, zariadenosť, flexibilita,
5. Výborná znalosť anglického jazyka slovom aj písmom, vrátane schopnosti prezentovať odborné výstupy v tomto jazyku,
6. Dobrá znalosť ďalších svetových jazykov výhodou.

Vyššie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na ideálneho uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže primerane v odôvodnených prípadoch odchýliť na základe svojho rozhodnutia. Nesplnenie niektorej z požiadaviek nie je automaticky diskvalifikačné pre uchádzača.

Finančné ohodnotenie pre danú pozíciu

Základná zložka odmeny pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň mesačne od 2.500 Euro brutto. Flexibilná zložka odmeny pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja danej spoločnosti/organizácie.

Funkčný plat je priznaním najmä osobného a riadiaceho príplatku k tarifnému platu, čo u vybraného uchádzača zohľadní hodnotenie kvalitatívneho plnenia

predpísaných kvalifikačných a odborných predpokladov vrátane skutočnej praxe uchádzača a priznaním. Plat bude určený podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Účasť vo výberovom konaní

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov e-mailom na vyberovekonania@bratislava.sk do 30.10.2023 (vrátane 30.10.2023):

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 3 referencie systémom 360 (podriadený, nadriadený a kolega);
4. Motivačný list vo forme eseje v anglickom jazyku v rozsahu najviac 2 normostrán;
5. Sken dokladu o dosiahnutom vzdelaní;
6. Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov podľa zákona 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
7. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu A tohto oznámenia;
8. 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 (štúdia)** 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 nevníka uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- v odôvodnených prípadoch bude mesto vykonávať štandardnú foréznú 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

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

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 namietat' 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 doručením 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,
- 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

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