

**PODMIENKY VÝBEROVÉHO KONANIA  
NA POZÍCIU VÝKONNÉHO RIADITEĽA  
BRATISLAVSKEJ ORGANIZÁCIE CESTOVNÉHO RUCHU**

## **Úvod**

V súlade so stanovami Bratislavskej organizácie cestovného ruchu (ďalej tiež ako „BOCR“ alebo „organizácia“) predstavenstvo BOCR vyhlasuje výberové konanie na nasledovnú pozíciu:

- Výkonný/á riaditeľ/ka oblastnej organizácie cestovného ruchu Bratislavská organizácia cestovného ruchu, so sídlom: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 42259088.

**Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii Výkonný/á riaditeľ/ka BOCR:**

1. Stručný popis organizácie;
2. Očakávania od úspešného kandidáta;
3. Požiadavky na pozíciu – kvalifikačné predpoklady;
4. Ponúkané finančné ohodnotenie;
5. Dokumenty potrebné k prihláseniu do výberového konania;
6. Proces výberového konania.

## **1. Stručný popis organizácie**

Organizácia je právnickou osobou založenou podľa § 13 a nasl. zákona č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu v znení neskorších predpisov na podporu a vytváranie podmienok na rozvoj cestovného ruchu s cieľom vybudovať z Bratislavy významnú a medzinárodne renomovanú destináciu cestovného ruchu.

Za týmto účelom organizácia vykonáva predovšetkým tieto hlavné činnosti:

- podporuje činnosť svojich členov pri tvorbe a realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu na území svojej pôsobnosti,
- tvorí a realizuje marketing a propagáciu cestovného ruchu pre svojich členov a obec doma a v zahraničí,
- presadzuje spoločné záujmy svojich členov,
- spolupracuje s orgánmi obcí pri rozvoji územia v rámci svojej pôsobnosti vrátane spracúvania a realizácie programov jeho podpory a rozvoja s osobitým zreteľom na trvalo udržateľný rozvoj cestovného ruchu,
- podporuje kultúrny, spoločenský a športový život a zachovanie prírodného a kultúrneho dedičstva,
- spolupracuje pri organizovaní podujatí pre obyvateľov a návštevníkov,
- poskytuje svojim členom poradensko-konzultačné služby,

- spracúva a predkladá projekty rozvoja cestovného ruchu a zabezpečuje ich realizáciu,
- presadzuje trvalo udržateľný rozvoj cestovného ruchu tak, aby sa chránili a zachovávali všetky zložky životného prostredia zo všetkých jeho stránok a rešpektoval sa spôsob života miestneho obyvateľstva a rešpektovali sa vlastnícke práva,
- zostavuje a realizuje dlhodobú a krátkodobú koncepciu a stratégiu rozvoja cestovného ruchu, pričom vychádza z vlastných analýz, koncepcie a stratégie rozvoja cestovného ruchu hl. mesta SR Bratislavy, krajskej koncepcie cestovného ruchu a národnej koncepcie cestovného ruchu,
- v spolupráci s orgánmi obcí, ktoré sú jej členmi, ako aj ďalšími členmi oblastnej organizácie vypracúva a realizuje ročný plán aktivít, monitorovaciu a výročnú správu o činnosti organizácie a vývoji cestovného ruchu na svojom území,
- iniciuje a/alebo zabezpečuje tvorbu, marketing, manažment a prezentáciu produktov cestovného ruchu a poskytovaných služieb cestovného ruchu na svojom území,
- zostavuje ročný plán aktivít, ktorý schvaľuje valné zhromaždenie,
- aktualizuje a spravuje integrovaný informačný systém vo svojej pôsobnosti,
- mapuje produkty, aktivity a hodnoty cieľového miesta vo svojom území v spolupráci s obcami, členmi oblastnej organizácie a zástupcami odbornej verejnosti,
- zostavuje výročnú správu, ktorú zverejňuje na svojich internetových stránkach,
- zabezpečuje funkcie turisticko-informačnej kancelárie,
- predkladá ministerstvu každoročne do 15. marca doklad preukazujúci sumu finančných prostriedkov získaných z členských príspevkov za predchádzajúci rozpočtový rok,
- realizuje marketingový výskum trhu cestovného ruchu podľa jeho základných zložiek: vývoj potrieb a požiadaviek, dopytu, analýzu ponuky a konkurencie,
- tvorí, zabezpečuje výrobu a distribuuje tlačené, audiovizuálne a multimediálne propagačné materiály mesta Bratislavy ako destinácie cestovného ruchu,
- tvorí pozitívny obraz Bratislavy ako cieľového miesta cestovného ruchu,
- koordinuje aktivity doma a v zahraničí v záujme prepojenia ponuky cestovného ruchu Bratislavy s dopytom zo zahraničia,
- zabezpečuje účasť destinácie Bratislava na medzinárodných výstavách a veľtrhoch cestovného ruchu,
- zabezpečuje realizáciu informačného systému cestovného ruchu s dôrazom na rozvoj elektronického informačného systému, vytvára informačný systém cestovného ruchu,
- tvorí databázu domácich a zahraničných subjektov cestovného ruchu pôsobiacich na území mesta Bratislavy,

- poskytuje aktuálne informácie masmédiám, organizuje tlačové konferencie doma a v zahraničí, organizuje študijno-poznávacie cesty po Bratislave pre zahraničných novinárov a iných relevantných partnerov,
- spolupracuje s podnikateľskými a nepodnikateľskými subjektmi cestovného ruchu na území mesta Bratislavy, s orgánmi miestnej samosprávy, so zainteresovanými ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy SR, záujmovými združeniami, odbornými školami, so štátnymi a súkromnými múzeami, galériami, kultúrными inštitúciami, výskumnými a poradenskými organizáciami doma a v zahraničí,
- spolupracuje so Slovakia travel a jej oficiálnymi zastúpeniami v zahraničí, obchodno-ekonomickými oddeleniami zastupiteľských úradov SR v zahraničí pri prezentácii mesta a vytváraní partnerských vzťahov,
- zabezpečuje alebo vykonáva medzinárodnú spoluprácu a plní záväzky v rámci členstva v medzinárodných organizáciách cestovného ruchu a zároveň spolupracuje na medzinárodnej úrovni s medzinárodnými organizáciami cestovného ruchu, v ktorých nie je členom (partnerské DMO a pod.).

## **2. Očakávania od úspešného kandidáta**

Výkonný riaditeľ je zamestnancom organizácie a je nadriadeným zamestnancom všetkých zamestnancov organizácie, ktorý je oprávnený kontrolovať ich prácu a dávať im príkazy. Mimo iných zodpovedností je rozsah jeho povinností definovaný nasledovne:

- Samostatne koná v mene organizácie vo veciach a v rozsahu, ustanovenom v stanovách organizácie;
- Vykonáva uznesenia valného zhromaždenia, predstavenstva, vykonáva všetky záležitosti, týkajúce sa bežného riadenia organizácie, pokiaľ nie sú vyhradené iným orgánom;
- Vykonáva práva a povinnosti zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch organizácie, vrátane uzatvárania pracovných zmlúv a skončenia pracovných pomerov;
- Vydáva pracovné príkazy a pokyny jednotlivým zamestnancom organizácie, riadi organizáciu práce a kontroluje činnosť zamestnancov;
- Uzatvára zmluvy v rozsahu, určenom stanovami organizácie;
- Poskytuje informácie o činnosti organizácie podľa požiadaviek jednotlivých komôr a predstavenstva;
- Rokuje a vybavuje korešpondenciu s obchodnými partnermi, štátnymi orgánmi, finančnými inštitúciami a orgánmi územnej samosprávy;
- Zastupuje organizáciu pred príslušným daňovým úradom, zdravotnými poisťovňami, Sociálnou poisťovňou, príslušnými orgánmi štátnej správy;
- Predkladá predstavenstvu na jeho rokovaní raz za tri mesiace správu o činnosti organizácie, jej jednotlivých úsekov, sekcií a zoznam zmlúv a iných právnych úkonov, ktoré uzatvoril a podpísal za predchádzajúce tri mesiace;

predkladá predstavenstvu na vyžiadanie potrebné podklady a informácie i kedykoľvek medzi zasadnutiami predstavenstva;

- Dodržiava zákony, najmä zákon č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu, č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v ich platnom znení;
- Vykonáva ďalšie činnosti, ktoré mu určujú stanovy organizácie, uznesenia valného zhromaždenia alebo uznesenia predstavenstva.

### **3. Požiadavky na pozíciu – kvalifikačné predpoklady**

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

1. Ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
2. Odborná prax v oblasti cestovného ruchu, verejnej alebo štátnej správy, marketingu minimálne 5 rokov a zároveň relevantná praktická skúsenosť v oblasti cestovného ruchu
3. Prax v riadení organizácie s min. počtom 10 riadených zamestnancov, minimálne 5 rokov
4. Proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach
5. Prax z intersektorových pracovných a poradných orgánov výhodou
6. Znalosť legislatívy verejnej správy a samosprávy
7. Znalosť anglického jazyka min. úroveň B2

Ďalšie 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 (za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin), schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, precíznosť, zanietosť, flexibilita
5. Komunikatívny, samostatný, spoľahlivý, odolný voči stresu
6. Organizačné a riadiace schopnosti, koncepčné myslenie
7. Skúsenosti z destinačného manažmentu a marketingu destinácie
8. Skúsenosti s partnerstvom verejného a súkromného sektora v štruktúrach cestovnom ruchu
9. Praktické skúsenosti s prípravou a realizáciou strategických dokumentov
10. Praktické skúsenosti s ekonomikou s rozpočtovníctvom
11. Skúsenosti s vystupovaním v médiách, vo vedení tlačových konferencií, prezentácií
12. Znalosť prostredia meeting industry – kongresový cestovný ruch/MICE
13. Praktické skúsenosti s verejným obstarávaním výhodou
14. Znalosť Bratislavy, podnikateľského prostredia a problematiky cestovného ruchu

15. Znalosť zákona č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu, prehľad v aktuálnych strategických a koncepčných materiáloch BOCR, hlavného mesta SR Bratislavy, Bratislavského samosprávneho kraja a MV SR týkajúcich sa cestovného ruchu
16. Znalosť zákonov č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní 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. **Vysokoškolské vzdelanie, prax v riadení organizácie a bezúhonnosť sú minimálne podmienky kladené na uchádzača, od ktorých sa výberová komisia nemôže odchýliť.** Nesplnenie iných požiadaviek nie je automaticky diskvalifikačné pre uchádzača.

#### **4. Ponúkané finančné ohodnotenie**

Základná platová zložka pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň od **2 900** Euro brutto mesačne. Flexibilná platová zložka pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja danej organizácie.

#### **5. Dokumenty potrebné k prihláseniu do výberového konania**

**V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov v slovenskom alebo českom jazyku výlučne e-mailom na adresu volek@visitbratislava.com do 25. 10. 2023 do 16.00 hod.:**

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 3 referencie, za referenciu sa považuje kontaktný údaj na referujúceho a informácia o vzťahu uchádzača k tejto osobe;
4. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Vzor 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). Vzor tvorí prílohu B tohto oznámenia.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť výlučne vo formáte PDF (buď export alebo sken, nie foto mobilom).

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 /tvorí ju predstavenstvo BOCR a 1 nominant hlavného mesta SR Bratislava + zástupca dozornej rady BOCR bez práva hlasu / má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor a do užšieho výberu;

- zaslaním požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- v odôvodnených prípadoch bude výberová komisia vykonávať štandardné preverenie informácií o uchádzačovi a údajoch, ktoré poskytol vo výberovom konaní;
- bude dodržiavať mlčanlivosť o nezverejnených dokumentoch o organizácii, ak mu také budú poskytnuté pre účely spracovania rozvojového plánu organizácie (štúdie);
- bude hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprímeraný kontakt a/alebo konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

## 6. Proces výberového konania:

- **11. 10. 2023 Zverejnenie oznámenia o začatí výberového konania** (web BOCR, profesia.sk)
- **25. 10. 2023 Uzatvorenie zoznamu uchádzačov** (podľa žiadostí doručených BOCR elektronicky najneskôr dňa 25. 10. 2023 do 16.00 hod.)
- **26.-27. 10. 2023 Formálne vyhodnotenie** úplností predložených dokumentov, príp. dožiadanie doloženia dodatočných dokladov a vysvetlenie nejasností (právník BOCR)
- **30. 10. 2023 Zaslanie osobnostného dotazníka** uchádzačom, vyhodnotenie do 24 hod.
- **31. 10. – 7. 11. 2023 Osobný detailný pohovor** s uchádzačmi za event. účasti personalistu – bude realizované v prípade, ak sa výberového konania zúčastní viac ako 5 uchádzačov, resp. ak to výberová komisia uzná za vhodné; **Overenie referencií uchádzača**
- **7. 11. 2023 Zostavenie užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou
- **8. 11. 2023** Informovanie uchádzačov, ktorí sa dostali do užšieho výberu, o postupe do ďalšej fázy výberového konania, zaslanie zadania na vypracovanie rozvojového plánu BOCR, **zverejnenie profesijných CV** postupujúcich uchádzačov na stránke BOCR
- **15. 11. 2023** Doručenie **vypracovaného rozvojového plánu BOCR podľa požiadaviek zadania** v rozsahu a štandarde, aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím.
- **20. - 24. 11. 2023 Vypočutie uchádzačov vybraných do užšieho výberu pred výberovou komisiou** (tvorí ju predstavenstvo BOCR a 1 nominant hlavného mesta SR Bratislava + zástupca dozornej rady BOCR bez práva hlasu), Vypočutie pred výberovou komisiou môže mať v závislosti od rozhodnutia výberovej komisie verejnú časť a neverejnú časť. Možnosť prezentácie vypracovaného zadania, následne **vyhodnotenie výberového konania**.

- Úspešný uchádzač zdokladuje svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím originálov potrebných dokladov a podkladov).
- **28. 11. 2023 Zasadnutie predstavenstva BOCR - rozhodnutie o nominantovi**, ktorý bude navrhnutý valnému zhromaždeniu BOCR

V odvodnených prípadoch môže výberová komisia rozhodnúť o úprave termínov jednotlivých krokov výberového konania.

Rozhodovanie a postup výberovej komisie sa primerane riadi ustanoveniami Stanov BOCR, ktoré upravujú rozhodovanie predstavenstva BOCR, a internou normou prijatou predstavenstvom BOCR.

Prípadné otázky, prosím, adresujte emailom na Ing. Ondrej Volek, vedúceho Ekonomického a personálneho oddelenia BOCR, [volek@visitbratislava.com](mailto:volek@visitbratislava.com)

**Vyhlasovateľ výberového konania:**

**Bratislavská organizácia cestovného ruchu,  
Primaciálne námestie č. 1,  
814 99 Bratislava,  
IČO: 42259088.**

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: **Bratislavská organizácia cestovného ruchu**

Sídlo: Primaciálne nám. č. 1, 814 99 Bratislava

IČO: 42 259 088

e-mail: volek@visitbratislava.com

Podpísaný/á ..... ako dotknutá osoba týmto udeľujem súhlas **so zverejnením svojho životopisu a vypracovaného Rozvojového plánu** (prípadne iného dokumentu, ktorý na žiadosť prevádzkovateľa vypracujem v súvislosti s výberovým konaním) **za účelom realizácie výberového konania na funkciu výkonného riaditeľa** prevádzkovateľa. Zverejnenie nesmie narúšať vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

Súhlas sa udeľuje na obdobie 6 mesiacov po ukončení výberového konania; po jeho uplynutí 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.

Dotknutá osoba má

- 1, právo požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom týkajúcich sa jej (právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, právo na prístup k týmto osobným údajom a právo na ďalšie informácie v zmysle GDPR);
- 2, právo na opravu osobných údajov (opravu nesprávnych údajov a doplnenie neúplných údajov);
- 3, právo na vymazanie osobných údajov a právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov;
- 4, právo namietat' spracúvanie osobných údajov;
- 5, právo na prenosnosť osobných údajov;
- 6, právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas so spracovaním osobných údajov;
- 7, právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov na Úrade na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

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 .....

.....



Príloha B:

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný ..... nar. ....

trvale bytom.....

**účastník výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa Bratislavskej organizácie cestovného ruchu** so sídlom Primaciálne nám. č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 42 259 088 (ďalej len ako „BOCR“)

### čestne vyhlasujem

že som v mene BOCR poskytol **osobám, ktorých osobné údaje som BOCR v rámci výberového konania predložil za účelom uskutočnenia referenčných telefonátov**, informácie v súlade s čl. 14 nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) v rozsahu min. ako sú uvedené v prílohe A.

V ....., dňa .....

.....