

**DOHODA  
O POSKYTOVANÍ PERSONÁLNO-PORADENSKÝCH SLUŽIEB**

**Objednávateľ:**  
**Slovenský hydrometeorologický ústav**  
Jeséniova 17  
833 15 Bratislava  
IČO : 00156884  
DIČ : 2020749852  
IČ DPH : SK2020749852  
zastúpenie:  
RNDr. Martin Benko, PhD. – štatutárny zástupca  
ďalej ako **objednávateľ**

**Dodávateľ:**  
**SELECTA SK, s.r.o.**  
Černyševského 1  
851 01 Bratislava  
IČO: 35820870  
IČ DPH: SK2020260704  
Zapísané: OS BA I. OR, Sro 24981/B  
zastúpenie: Katarína Štefániková - konateľka  
ďalej ako **dodávateľ**

**1. PREDMET DOHODY**

- |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a/ vyhľadávanie vhodných kandidátov na zadanú pracovnú pozíciu : <b>Riaditeľ úseku Ekonomika</b> |
| b/ testovanie a analýza vlastností a znalostí kandidátov                                         |
| c/ vyhodnocovanie získaných poznatkov a údajov                                                   |
| d/ prezentácia dotazníka a výsledkov testov s predstavením možných kandidátov objednávateľovi    |

**2. SPÔSOB VÝBERU**

|           |                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Databáza  | - výber kandidátov na základe kvalifikačných požiadaviek zadaných objednávateľom z rôznych databáz |
| Inzercia  | - personálna inzercia na internete                                                                 |
| Oslovenie | - výber a priame oslovenie potenciálnych kandidátov                                                |

**3. METÓDY VÝBERU**

|                    |                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------|
| Profesný životopis | - výber kandidátov na základe formálnych predpokladov   |
| Interview          | - osobný pohovor so zodpovedným konzultantom            |
| Osobnostný test    | - psychometrické hodnotenie kandidáta (povahová štúdia) |
| Jazykový test      | - hodnotenie úrovne znalostí jazyka                     |
| Sumarizácia        | - celkové hodnotenie kandidáta                          |

**4. NÁVRH INZERCIE**

Dodávateľ sa zaväzuje spracovať inzeráty vrátane textového a grafického návrhu a umiestniť inzerát v danom médiu v dohodnutom termíne a podľa vzájomnej dohody. Inzercia na internetových portáloch je zahrnutá v cene za sprostredkovanie a výber zamestnanca. Inzercia v printových médiách (tlač) nie je predmetom tejto dohody.

**5. ČASOVÝ PLÁN**

|                        |                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Písomná prezentácia    | - do 6 - 8 týždňov od účinnosti dohody prezentácia kandidátov v písomnej forme – Dotazník, CV, testy |
| Prezentácia kandidátov | - do 1 týždňa od písomnej prezentácie zorganizovanie osobného stretnutia s prezentovanými kandidátmi |

/4

## 6. ÚHRADA ZA POSKYTNUTIE SLUŽIEB

Úhrada za poskytnutie služieb podľa bodu 1a-d je dohodnutá v sume : 1,5 násobku brutto mzdy kandidáta

K úhrade bude prirátaná 20 % DPH. Úrok z omeškania úhrady po termíne splatnosti činí 0,025% z hodnoty dlžnej sumy za každý začatý deň omeškania úhrady.

V prípade, že prezentovaným kandidátom bude ponúknutá iná pracovná pozícia, dohodnutá úhrada bude vo výške 1,5 násobku brutto mzdy. Pri umiestnení viacerých kandidátov z jedného výberu sa dohodnutá cena za výber násobí počtom prijatých kandidátov. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže zmluvu vypovedať s výpovednou lehotou 14 dní bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota začína plynúť odo dňa doručenia výpovede druhej strane. Podmienkou je zachovanie bodu č.7 tejto dohody, t.j. úhrada prvej časti platby po podpísaní dohody a začatí prác, ktorá je nenávratná a zostáva dodávateľovi na krytie počiatočných nákladov spojených s plnením.

## 7. SPÔSOB PLATBY

|                                           |                  |                        |
|-------------------------------------------|------------------|------------------------|
| Po podpísaní dohody                       | - 1. časť úhrady | 1.000,- € + 20% DPH    |
| Po úspešnom výbere konkrétneho kandidáta  | - 2. časť úhrady | 1.000,- € + 20% DPH    |
| Po nástupe kandidáta do pracovného pomeru | - 3. časť úhrady | zvyšok dohodnutej sumy |

Na každú časť úhrady po splnení podmienok bude vystavená faktúra so splatnosťou 30 pracovných dní.

## 8. GARANCIE

Dodávateľ poskytuje garanciu na kandidáta pre pozíciu zadanú objednávateľom **3 mesiace** odo dňa nástupu kandidáta do práce. Ak v priebehu garancie dodávateľ na stanovenú pozíciu a za dodržania podmienok a kritérií objednávateľa na výber kandidáta, dôjde k ukončeniu pracovného vzťahu medzi objednávateľom a kandidátom, dodávateľ sa zaväzuje obsadiť pozíciu na vlastné náklady. Garancia sa nevzťahuje na zrušenie pracovného miesta a zrušenie činnosti spoločnosti.

**Objednávateľovi sa zaručuje profesionálna etika a diskretnosť.**

## 9. ZÁVÄZOK OBJEDNÁVATEĽA

Objednávateľ sa zaväzuje, že v priebehu dvojnásobku poskytnutej garancie bez vedomia dodávateľa, neosloví prezentovaných kandidátov s ponukou pracovného miesta. V prípade, že objednávateľ tento záväzok poruší, je povinný uhradiť dodávateľovi 1,5 násobok priemernej mesačnej brutto mzdy prijatého kandidáta. Objednávateľ sa zaväzuje, že bude nakladať so zapožičanými materiálmi uchádzačov poskytnutých personálnou agentúrou v zmysle ustanovení zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Materiál neposkytne inej osobe ani subjektu. Zapožičaný materiál neprijatých uchádzačov vráti agentúre do troch pracovných dní od ukončenia výberového konania. Materiál prijatého uchádzača ostáva u objednávateľa.

## 10. ZÁVÄZOK DODÁVATEĽA

Dodávateľ sa zaväzuje, že v prípade naplnenia predmetu dohody počas dvojnásobku poskytnutej garancie neosloví s ponukou pracovného miesta žiadneho pracovníka spoločnosti objednávateľa. Dodávateľ nakladá s materiálmi uchádzačov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

## 11. OSTATNÉ USTANOVENIA

Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody sú popisy pracovných pozícií vypracovaných objednávateľom.

## 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Dohoda je vystavená v 2 vyhotoveniach a každá zo zúčastnených strán obdrží po 1 vyhotovení. Dohoda nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa § 47a Občianskeho zákonníka.

Dátum :

Objednávateľ

Dodávateľ

## POPIS PRACOVNEJ ČINNOSTI

Organizačné zaradenie : Úsek Ekonomika

Funkcia : riaditeľ Úseku Ekonomika

### Riadi:

- činnosti Úseku Ekonomika a ním vykonávané procesy: rozpočet a účtovníctvo, služby a správa majetku, marketing a obchod, verejné obstarávanie, príprava a implementácia projektov, riadenie a rozvoj ľudských zdrojov, sociálna politika, mzdová politika, právne služby a zmluvné vzťahy,
- činnosť úseku po odbornej, technickej a personálnej stránke pri rešpektovaní zásad maximálnej hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

### Zabezpečuje:

- metodické riadenie, kontrolu, vyhodnotenie požadovaných podkladov a materiálov pre úlohy koncepčného, analytického a metodologického charakteru v oblasti financií, rozpočtu, účtovníctva, výkazníctva a Štátnej pokladnice,
- podklady pre prípravu stratégie v oblasti účtovného a finančného charakteru,
- tvorbu a poskytovanie finančnej analýzy pre rozhodnutia manažmentu SHMÚ,
- politiku a postupy, vrátane predaja, kalkulácií, rozpočtov, daní, majetku, finančného rozpočtu, ako aj stanovenie a spracovávanie strednodobých a dlhodobých stratégií,
- zostavenie návrhu rozpočtu SHMÚ a rozpis záväzných ukazovateľov rozpočtu, tvorbu plánu nákladov, výnosov a hospodárskeho výsledku, rozpis plánu na jednotlivé útvary a kontrolu plnenia finančného plánu,
- udržiavanie a zlepšovanie systému manažérstva kvality v rámci riadeného úseku,
- vypracovanie a plnenie nápravných opatrení.

### Zodpovedá:

- za organizovanie, koordinovanie a kontrolu práce podriadených odborov a zamestnancov,
- za všetky výstupy vyplývajúce z činnosti riadeného úseku vrátane výročnej správy,
- za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov v rámci pôsobnosti

VATZU YKCE  
TIAVOWde  
TEAVA 1211 A  
2011

zvereného úseku a za implementáciu legislatívnych zmien do interných predpisov,

- za kontrolu, vyhodnotenie a zabezpečenie požadovaných relevantných podkladov a materiálov,
- za prípravu a koordináciu tvorby Plánu hlavných úloh SHMÚ a jeho vyhodnotenie.

#### **Spolupracuje:**

- pri zabezpečovaní a riadení úloh a činností vyplývajúcich zo Štatútu SHMÚ,
- vo finančnej oblasti so všetkými útvarmi SHMÚ, ako aj so štátnymi organizáciami, organizáciami verejnej správy a samosprávy,
- s externými národnými a medzinárodnými inštitúciami.