



MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 27.06.2024

Číslo záznamu: MAG 422523/2024
Spisový znak: UK1
Skartačná lehota: A10

Personálne zmeny v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Hlavným mestom SR Bratislava

Predkladateľ:

Tak ako je uvedené
v Sumárnom krycom liste
materiálov na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta Slovenskej republiky
Bratislava

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Výpis zo zasadnutia Komisie sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania MsZ zo dňa 19.06.2024
4. Príloha č.1: životopis Denisa Vágner, MBA
5. Príloha č.2: životopis Ing. Eva Mičianová

Zodpovedný:

Mgr. Dušana Kurillová
zástupkyňa riaditeľ'a sekcie sociálnych
vecí

Spracovateľ:

Mgr. Marcela Gašparová
personálne gestorstvo,
Zariadenia sociálnych služieb

jún 2024

N á v r h u z n e s e n i a

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy po prerokovaní materiálu:

A. odvoláva

Mgr. Janku Dudoňovú z funkcie riaditeľ'a rozpočtovej organizácie Domov pri kríži,
Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, IČO: 00641405, dňom 31. decembra 2024.

B. menuje

Ing. Evu Mičianovú do funkcie riaditeľ'a rozpočtovej organizácie Domov pri kríži,
Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, IČO: 00641405, dňom 1. januára 2025.

C. odvoláva

Mgr. Zuzanu Bartovičovú z funkcie riaditeľ'a rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku,
Polereckého 3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, dňom 30. júna 2024.

D. poveruje

PhDr. Zuzanu Klimovskú, vedením rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polereckého
3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, od 1. júla 2024 do času vymenovania
nového/novej riaditeľ'a/ky

E. menuje

Denisu Vágner, MBA, do funkcie riaditeľ'a rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku,
Polereckého 3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, dňom 1. augusta 2024.

Dôvodová správa

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy podľa § 11 ods. 5 písm. i) zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave je vyhradené na návrh primátora vymenúvať a odvolávať riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií celomestského charakteru.

Ukončenie pôsobenia dvoch riaditeľiek v zariadeniach pre seniorov

Domov pri kríži

Riaditeľke rozpočtovej organizácie Domov pri kríži, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, Mgr. **Janke Dudoňovej** zanikne pracovný pomer ku dňu 31.12.2024, na základe uzatvorenej dohody o skončení pracovného pomeru, **z dôvodu odchodu do starobného dôchodku** po 14 rokoch práce pre zariadenie.

Jej rola bude v jesenných mesiacoch odovzdať vedomosti a informácie novo-nastupujúcej riaditeľke s cieľom zabezpečiť plynulý prechod prevzatia agendy. Do dňa vymenovania nového riaditeľa/riaditeľky tejto organizácie zostávajú jej kompetencie v plnom rozsahu platné a nedotknuté.

Dom tretieho veku

Riaditeľkou rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polereckého 3241/2, 851 04 Bratislava-Petržalka je Mgr. **Zuzana Bartovičová**, ktorá pôsobí vo funkcii riaditeľky od 01.09.2022. Na základe uzatvorenej **dohody o skončení pracovného pomeru**, jej pracovný pomer zanikne ku dňu 30.06.2024. Odovzdanie agendy zabezpečí zástupkyňa riaditeľky PhDr. Zuzana Klimovská.

Vyhlásené výberové konanie

Dňa 24.04.2024 bolo zriaďovateľom vyhlásené dvojkolové výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa/riaditeľky zariadenia sociálnych služieb zriadeného Hlavným mestom SR Bratislava.

Výberové konanie realizovala **komisia v zložení:**

- Dana Čahojová (Komisia sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania)
- Lýdia Brichtová (Socio Fórum)
- Branislava Belanová (riaditeľka, Domov jesene života)
- Monika Komorníková (vedúca oddelenia ľudských zdrojov)
- Katarína Dinková (Sekcia financií)
- Dušana Kurillová (zástupkyňa riaditeľa sekcie sociálnych vecí)
- Táňa Sedláková (gestorka zariadení, Sekcia sociálnych vecí) / Marcela Gašparová (gestorka zariadení, Sekcia sociálnych vecí)

V stanovenom termíne na predkladanie žiadostí o zaradenie do výberového konania, dňa 13.05.2024, bolo zriaďovateľovi doručených 22 žiadostí. Po posúdení podkladov boli do 1. kola pohovorov, ktoré sa uskutočnilo v dvoch termínoch 07.05.2024 a 14.05.2024, pozvaní siedmi kandidáti.

Komisia v 1. kole výberového konania posudzovala odborné schopnosti kandidáta, manažérske zručnosti, skúsenosti vo finančnom riadení, uvažovanie o možných špecifikách deinštitucionalizácie, kompetenciu krízovo riadiť, preferovaný štýl riadenia ľudí, potenciál zavádzania zmien v zariadení legislatívny rozhľad.

Po vypočítaní a po posúdení všetkých kandidátov sa výberová komisia zhodla na výbere a postupe troch kandidátov do užšieho 2. kola, ktoré sa konalo dňa 22.05.2024. Vybraným trom kandidátom bolo zaslané zadanie na vypracovanie pod názvom „Vízie mestského zariadenia sociálnych služieb” spolu s podkladmi, ktoré súviseli s určenou témou. Každý kandidát odprezentoval vypracované zadanie témy, vlastné postoje a závery a odpovedal na otázky komisie.

Na základe dôsledného posúdenia predností jednotlivých kandidátov a špecifik jednotlivých zariadení pre seniorov sa **výberová komisia uzniesla na odporúčaní vyhlásiť za úspešnú kandidátku:**

na pozíciu riaditeľky Domova pri kríži
Ing. Evu Mičianovú,
na pozíciu riaditeľky Domu tretieho veku
Denisu Vágner, MBA.

Záver

Primátor hlavného mesta SR Bratislavy navrhuje Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, na základe záverov pravidelnej porady primátora zo dňa 11.06.2024:

- **odvolať** Mgr. Zuzanu Bartovičovú z funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie **Dom tretieho veku**, Polereckého 3241/2, 851 04 Petržalka
 - **odvolať** Mgr. Janku Dudoňovú z funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie **Domov pri kríži**, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava
 - **menovať** do funkcie riaditeľky zariadenia pre seniorov **Domov pri kríži**, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, **Ing. Evu Mičianovú od 01.01.2025**
 - **menovať** do funkcie riaditeľky zariadenia pre seniorov **Dom tretieho veku**, Polereckého 3241/2, 851 04 Bratislava, **Denisu Vágner, MBA od 01.08.2024.**
- poveriť PhDr. Zuzanu Klimovskú**, aktuálnu zástupkyňu riaditeľky zariadenia pre seniorov **Dom tretieho veku**, vedením rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polereckého 3241/2, 851 04 Petržalka, ktorá bude zastávať rolu riaditeľky **od 1.7.2024 do 31.7.2024**, v plnom rozsahu.

**Komisia sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania
Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy**

Výpis

**zo zasadnutia komisie sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania Mestského
zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy zo dňa 19. 06. 2024**

K bodu 1

Personálne zmeny v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Hlavným mestom SR Bratislava

Uznesenie:

Komisia sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy po prerokovaní materiálu **odporúča** Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy:

A. odvolať Mgr. Janku Dudoňovú z funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie Domov pri kríži, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, IČO: 00641405, dňom 31. decembra 2024.

B. menovať Ing. Evu Mičianovú do funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie Domov pri kríži, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava, IČO: 00641405, dňom 1. januára 2025.

C. odvolať Mgr. Zuzanu Bartovičovú z funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polreckého 3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, dňom 30. júna 2024.

D. poveriť PhDr. Zuzanu Klimovskú, vedením rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polreckého 3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, od 1. júla 2024 do času vymenovania nového/novej riaditeľa/ky

E. menovať Denisu Vágner, MBA, do funkcie riaditeľa rozpočtovej organizácie Dom tretieho veku, Polreckého 3241/2, 851 04 Petržalka, IČO: 30842344, dňom 1. augusta 2024.

Hlasovanie:

Prítomní: 10,

Za: 10, Proti: 0, Zdržali sa: 0

Za správnosť opisu: Ing. Karol Horvát

V Bratislave 19. 06. 2024

DENISA VÁGNER

Human Resource (Ing./MSc.)
University of Economics and Management, Prague, CZ
Leadership, MBA
ESBM Prague
French Language and Literature („Maitre“)
Université de Nantes, France
University of České Budějovice, German and Russian language for the economic sphere

1. 1. 2021- 29.2.2024

Social insurance company SR, branch office Košice

Job position: branch manager

Job description:

- Customization and implementation of HR policies reflecting actual company needs and future predictions
- Staffing and restaffing employees due to performance planning and reviews
- Establishing compensation and benefits practice in relation to performance evaluation
- Creating recruitment plans, interview schedules and evaluation standards in accordance with HR methodologies and labor laws
- Leading structured selection interviews and assessment centres
- Overseeing exit interviews and procedures

2020 Maternity leave, son Denis, born 12/2019

2021 - IX-XII. Audit of the catering section – Centre of social assistance for senior

2019

Cultural centre K13, Košice

Job position: director

Job description:

- Managing hiring process (recruitment and selection)
- Leading onboarding process for newcomers and designing T&D process for employees
- Planning, assigning, and directing work
- Leading employees performance appraisal interviews
- Company Business plan composing and implementation
- Overall responsibility for company processes effectiveness

8/2017 -2018

Hotel Yasmin Košice

Job position: general manager

Job description:

- Hiring plans for all hotel departments based on seasonal needs with onboarding training
- Interviewing and assessing job candidates

- Managing compensation and benefit systems in a dynamic environment
- Oversee employee attendance and working schedules, including paid time off, overtime and breaks
- HR reporting to company owners
- Organizing employee records, like contracts, paying special attention to work permits and visas
- Implementation of employee retention programs (like end-of-season bonuses and other financial benefits)
- Scheduling trainings for all hotel employees (for example, customer service skills training)
- Act as the point of contact when employees have queries or job-related issues
- Ensure hotel staff complies with relevant health and safety regulations
- Yielding and executive management

7/2013 – 7/2017

*Axxos a.s. Hotel chain + Boutique hotel Karlovy Vary 5**

Job position: sales/ hotel director (spa htl)

Job description: yielding management, executive mng., HR mng., pre-opening mng.

2011 – 6/2013

EA Hotels Praha a.s., hotel chain

Job position: director of the hotel chain

Job description: htl operations (40htls), member of the board 2003 – 2011

- Prepare and present pre-opening process presentation to Owners and hotel operations team, explain the various stages and nuances of pre-opening, including the standard requirements and compliances that are required
- Develop pre-opening business plans for all pre-opening hotels and assisting hotel GM, DOSM to establish first operational business plan
- Project management – (communic. w/ contractors, laborers, htl owners, quality and timely execution)

2004 – 2010

Job position: hotel manager (Czech Republic - Brno, Karlsbad, Zlin, Prague) + dental clinic manager

Job description:

- Supervising day-to-day operations
- Defining growth strategies and plans and setting targets
- Coordinating the activities of the various departments, monitoring efficiency and quality of services and compliance with standards
- Organizing, controlling and supervising the work of the hotel staff
- Managing the hotel's budget and finances with the aim of achieving efficiency and cost-effectiveness

2003

Czech Social Security Office Prague, CZ

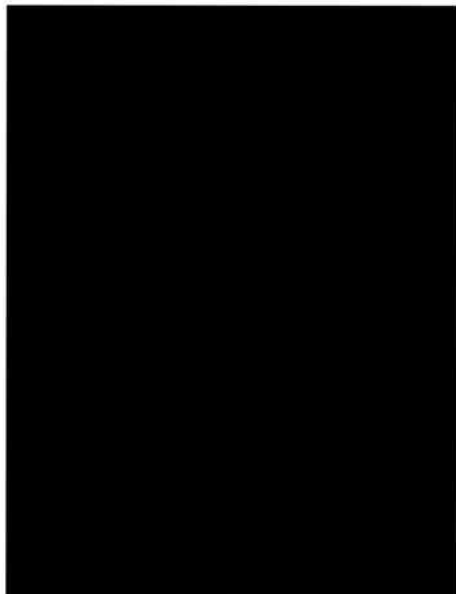
Languages:

- French C1
- English B1
- Russian B2
- German B1
- Italian A2

Others:

- MS-Office
- Htl Systems + CHM
- Spinning instructor
- Hatha jóga
- Driver licence gr.B
- Cosmetic licence
- Basic Coach Training

Hobbies: time wt. my son, hunting cynology, yoga, psychology, travelling



Ing. Eva Mičianová

SKÚSENOSTI

15. januára 2021 – doteraz

**vedúca ekonomicko – prevádzkového oddelenia
a zástupca riaditeľa**

Domov pri kríži, Pri kríži 26, 841 02 Bratislava

- riadenie a kontrola agendy ekonomicko – prevádzkového oddelenia (verejné obstarávanie, majetok, účtovníctvo, personalistika, prevádzka)
- zástupca riaditeľa v plnom rozsahu s výnimkou podpisového práva na zmluvy
- rozpočtová agenda (zostavenie, čerpanie, vyhodnocovanie, dohľad nad hospodárnosťou, reporting)
- sledovanie legislatívnych zmien a ich následná implementácia do smerníc a postupov
- evidencia smerníc zariadenia
- evidencia, negociácia dodávateľsko – odberateľských zmlúv, príprava a evidencia darovacích zmlúv
- spolupráca a komunikácia s dodávateľmi, zriaďovateľom, inými orgánmi verejnej a štátnej správy a kontrolnými orgánmi
- príprava a koordinácia rozsiahlych stavebno – technických projektov v zariadení
- príprava prezentácií za zariadenie
- príprava a realizácia žiadostí o dotácie
- zodpovednosť za finančnú kontrolu v organizácii
- výkon zodpovednej osoby pre nahlasovanie protispoločenskej činnosti
- pravidelné vyúčtovania s dodávateľmi, prijímateľmi sociálnej služby, zúčtovania s MPSVR SR
- operácie nad účtami organizácie (úhrada dod. faktúr, preplatky klientov, odvody príjmov a iné)
- vyhodnocovanie cieľov zariadenia a participácia na zostavení nových vízií, cieľov a koncepcií

1. január 2014 – 14. január 2021

administrátor senior

Slovenská sporiteľňa a.s., Tomášikova č. 48, 832 37 Bratislava

- koordinácia členov menšieho tímu
- vedenie zložitých agend:
 - správa, evidencia a aktualizácia súdnych sporov;
 - nahlasovanie operačných rizík;
 - evidencia a aktualizácia plnomocenstiev pre všetky organizačné zložky;
 - evidencia a aktualizácia zoznamu osôb s osobitným vzťahom k banke;
 - komunikácia s kontrolnými orgánmi.
- spolupráca pri tvorbe pracovných a metodických postupov alebo koncepcií
- príprava a spracovanie finančných plánov a rezerv odboru
- sledovanie a kontrola nákladov, nákladových stredísk a zákaziek
- poskytovanie poradenstva nižším organizačným zložkám
- zodpovednosť za dodržanie termínov odboru

VZDELANIE

- **Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, Palackého 36/1, 811 02 Bratislava**
Sociálna práca

2000 - 2006

- **Bankovní inštitút vysoká škola, Nárožní 2600/9 158 00 Praha**
Financie

2006 - 2007

- **Stredná odborná škola, Znievska 2-4, Bratislava**
Obchod a podnikanie

2000 - 2006

KURZY A CERTIFIKÁTY

2015 - 2019 | Všeobecná angličtina
Štátna jazyková škola

2019 - 2021 | Konverzácie angličtiny
Volis Academy

2021 - 2023 | Kurzy kvality sociálnych služieb

2024 | Vzdelávanie zodpovedných osôb

Ing. Eva Mičianová

SKÚSENOSTI

1. apríl 2017 – 31. august 2019 (rodičovská dovolenka)

HR služby, organizačná a technická podpora počas MD

Slovenská sporiteľňa a.s., Tomášikova č. 48, 832 37 Bratislava (dohoda)

- príprava prezentácií a organizovanie spoločenských podujatí/aktivít

Tapeon s.r.o. Karadžičova 8/A 821 08 Bratislava (živnosť)

- recruiting predajcov platobných terminálov

IPSOS s. r. o., Heydukova 12, Bratislava 811 08 (živnosť)

- recruiting respondentov podľa zadaných kritérií

1. august 2008 – 31. december 2013

referent právnych služieb

Slovenská sporiteľňa a.s., Tomášikova č. 48, 832 37 Bratislava

- evidencia súdnych sporov v mandátnej správe
- koordinácia spolupráce s notárskym úradom
- sledovanie termínov nižších organizačných zložiek
- analýza a spracovanie výstupov za odbor
- spracovanie príkazov a faktúr za odbor
- spracovávanie pošty a archivácia dokumentácie za odbor
- organizovanie meetingov a vedenie kalendárov

6. september 2006 – 31. júl 2008

operátor call centra

Slovenská sporiteľňa a.s., Tomášikova č. 48, 832 37 Bratislava

- informácie k bankovým produktom
- realizácia bankových operácií nad účtami klientov
- aktivácie a blokácie platobných nástrojov
- prijímanie sťažností a reklamácií
- akvizície a iné služby pre externého klienta