**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat pályázatot ír ki 4 fő részére szomszédsági házfelügyelői feladat ellátására**

1. **A pályázat kiírásának előzménye:**

A szomszédsági házfelügyelők megbízásáról és pályázati úton történő kiválasztásról döntött Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete. Az alábbi területen (Magdolna utca – Dobozi utca – Baross utca - Kálvária tér – Diószegi Sámuel utca - Dugonics utca – Illés utca – Kálvária tér – Dankó utca) várhatóan az alábbi önkormányzati tulajdonban álló ingatlanok esetében indokolt a speciális feladatkört ellátó házfelügyelő alkalmazása:

* Dankó utca 34.
* Kőris utca 4a.
* Illés utca 20.
* Dugonics utca 16.

1. **A pályázat alapján ellátandó feladat időtartama, a foglalkoztatás módja:**

* szerződéskötéstől – 2021. június 30.
* Határozott idejű megbízási szerződés keretében
* A megbízási szerződés a Megbízó által adott feladat meghatározás alapján történik.
* A megbízási díj maximum bruttó 230.000,- forint havonta a szerződés megszűnéséig vagy megszüntetéséig.
* Megbízott feladatellátásához a kapcsolattartásra Megbízó telefont biztosít.
* A házfelügyelői feladat ellátásához Budapest, VIII. kerület Kálvária tér 13. szám alatti címen szolgálati helyet biztosít.

1. **A pályázat benyújtásának személyi feltételei:**

* betöltött 23. életév,
* büntetlen előélet,
* legalább középfokú iskolai végzettség,
* nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy tudomásul veszi, hogy a pályázati felhívás 2. pontjában foglalt feltételek 2021. június 30. napjáig érvényesek.

**Előnyt jelent:**

* helyismeret Budapest VIII. kerület Józsefváros, ezen belül a Magdolna- Orczy Negyed területén,
* jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség,
* jó konfliktus megoldó készség,
* határozott fellépés,
* számítógép felhasználói szintű ismerete,
* tisztítás-technológiai szakmunkás képesítés,
* szociális munkás, vagy más szociális területen szerzett szakképesítés,
* szociális területen szerzett munkatapasztalat,
* felnőttképzési illetve felsőoktatási végzettség

1. **A pályázat benyújtásának határideje és módja:**

**A pályázatot írásban, a Rév 8. Zrt. 1082 Budapest, Baross u. 63-67. III. 307. számú irodájában személyesen – hétfőtől, péntekig 08.00 és 13.00 óra közötti időben - vagy postai úton 2 példányban mellékleteivel együtt, illetve elektronikusan (pdf formátumban) – a** [**patatics-balazs@rev8.hu**](mailto:patatics-balazs@rev8.hu) **e-mailcímre küldve - aláírva kell benyújtani.**

**A pályázat beérkezési határideje: 2020. február 28. 10.00 óra**

A pályázatoknak ezen határidőig a fenti címen rendelkezésre kell állnia, a kézbesítésből származó bárminemű késedelem a pályázó felelőssége.

Igény esetén a pályázó számára biztosítjuk a helyszín megtekintését 2020. február 20. és február 24. napján 10 és 12 óra között. Az erre vonatkozó igényt kérjük a [patatics-balazs@rev8.hu](mailto:patatics-balazs@rev8.hu) e-mail címen jelezni.

A hiányos, a feltételeknek nem megfelelő vagy határidő után érkező pályázatokat nem fogadjuk el.

1. **A pályázat célja:**

Határozott időre szóló megbízási szerződés kötése rátermett, konfliktusos helyzetekben magabiztosan helytálló és a konfliktusokat jól kezelő személyekkel szomszédsági házfelügyelői feladatok ellátására, akik a Megbízó érdekében eljárva képesek

* a lakóközösség, valamint Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat érdekeit képviselni,
* az önkormányzati tulajdonban álló bérházak renitens használóit az együttélés szabályaira, valamint
* a bérház rendeltetésszerű használatára a figyelmet felhívni, illetve
* a bérház állagát megóvni a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkozás megelőzésével.
* A fentieken kívül a Józsefvárosi Önkormányzat támogatása (bizonyítékok szolgáltatásával, tanúként, stb.) a magatartási problémák miatt együttélésre tartósan képtelen, illetve az ingatlanban kárt okozó személyekkel szembeni jogi eljárásokban.

1. **A pályázó feladatai:**

Az ellátandó feladatokat az 1. számú melléklet szerinti „Feladat meghatározás” tartalmazza.

1. **Pályázati dokumentumok:**

Kettő nyomtatott példányban kell beadni az alábbi dokumentumokat:

* részletes önéletrajz, megjelölve az eddigi munkahelyeket, szakmai tapasztalatot,
* a végzettséget, képesítést igazoló dokumentumok másolatát,
* nyilatkozatot arról, hogy van-e más munkaviszonya, tanulói jogviszonya,
* előnyt jelentő szempontokhoz, megbízás teljesítésével kapcsolatos elgondoláshoz motivációs levél, nyilatkozat, egyéb dokumentumok. Terjedelme 1 oldal (A/4 méretű).

**A pályázati dokumentumot aláírva, laponként szignóval ellátva, zárt borítékban, a pályázat címének feltüntetésével kell elkészíteni, és leadni.**

A pályázatok elkészítésével kapcsolatos kérdésekben a Rév8 Zrt. munkatársa Patatics Balázs nyújt további felvilágosítást, az alábbi elérhetőségeken keresztül:

Személyesen: a Rév8 Zrt. 1082. Budapest, Baross u. 63-67. III/307. alatti székhelyén előzetes időpont egyeztetést követően. A kijelölt személyt hétfőtől, péntekig 08.00 és 13.00 óra közötti időben, illetve a fenti elektronikus címen lehet elérni.

1. **A pályázatok elbírálásának általános szempontjai:**

A pályázat elbírálásáról a kijelölt Bíráló Bizottság dönt, majd a Bizottság javaslata alapján a Megbízó megbízási szerződést köt.

A pályázat elbírálása során sor kerül személyes meghallgatásra (szakmai interjú) az érvényes pályázatot benyújtókkal.

A Bíráló Bizottság az alábbi szempontokat veszi fegyelembe a bírálat során:

* formai szempontoknak való megfelelés,
* képzettség, szakmai referencia,
* személyes beszélgetés, interjú,
* józsefvárosi lakosok – azonos feltételek mellett – előnyben részesülhetnek.

A pályázat kiírója kiköti, hogy az elbírálás során a kiíró a benyújtott információkat, dokumentumokat, a meghallgatáson elhangzottakat szabadon mérlegeli és értékeli, döntése ellen jogorvoslattal nem lehet élni. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa nem megfelelő pályázatok beérkezése esetén.

**Budapest, 2020. ……….…**

**Pikó András**

**polgármester**

1. számú melléklet

**FELADATMEGHATÁROZÁS**

Megbízottnak komplex és speciális (közösségi, közbiztonsági) házfelügyelői tevékenységet szükséges ellátnia. Megbízott alaptevékenysége az épületben érvényes házirend betartatása, az épület tisztaságának megőrzése, műszaki állapotának, üzemelésének figyelemmel kísérése, valamint folyamatos kapcsolattartás a tulajdonos önkormányzat illetékes munkatársaival, hatóságokkal történő együttműködés, valamint a feladat megkezdése előtt részvétel egy 3 alkalmas tréningen, mely során a Megbízott megismerkedik a Projekt alapjaival, szociális és kommunikációs technikákkal továbbá az utolsó alkalom során bemutatásra kerülnek az önkormányzat illetékes munkatársai, hatóságok, akikhez a munkája során felmerülő problémák megoldása érdekében fordulhat.

A tevékenység megvalósítása érdekében Megbízottal szembeni elvárás, az alábbiakban részletezett konkrét feladatok ellátása.

**1. Általános házfelügyelői feladatok, a pályázat kiírója fenntartja a jogot arra, hogy az alábbi feladatok nem teljes körűek, igény és szükség szerint a feladatok kiegészülhetnek, módosulhatnak.**

A lépcsőház, pince és egyéb közös közlekedési területek szükség szerinti megvilágításának ellenőrzése, szükség esetén égők cseréje, elektromos hibák bejelentése.

A foglalkoztató-intézmény által meghatározott időben munkaértekezleten való részvétel (a meg nem jelenés igazolatlan mulasztásnak minősül kivéve, ha az akadályoztatását hitelt érdemlően igazolja).

Elvégzi a kezelő által biztosított eszközök felhasználásával a lakóépület fellobogózását, a zászlók tisztántartását, szükség szerinti cseréjét.

Ha a lakók a lakásukban keletkezett törmeléket, feleslegessé vált holmikat padlásra, pincébe, a lakók által használt közös helyiségekbe, közlekedő (folyosó, előtér, lépcsőház, stb) területre kipakolják, és felszólítására az érintett lakók, azok azonnali eltávolításáról nem gondoskodnak, úgy erről a Megbízott kapcsolattartóját 1 héten belül értesítenie kell.

Intézkedni, ha az általa felügyelt épületben végzett javítási, karbantartási, stb. munkák során törmelék keletkezett, annak elszállíttatásáról.

Rendkívüli események esetén jegyzőkönyvet készít (csőtörés, gázszivárgás, rendőri intézkedés, stb.).

Részvétel, közreműködés az ingatlan kezelője Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (továbbiakban: JGK Zrt.) által végzett bérleményellenőrzéseken.

Síkosság-mentesítésre kiadott útszóró só mennyiségének figyelése, fogyás esetén jelzés a kezelő felé.

A pince, padlás kulcsainak őrzése.

Gondoskodik az épületek házirendjében foglaltak betartásáról és a lakókkal történő betartatásáról.

Lakók panaszainak kezelése, továbbítása, megoldásukban való közreműködés.

A lakás és nem lakás céljára használható helyiségek adatainak kezelése, a kezelővel és a megbízó kapcsolattartójával való egyeztetése, aktualizálása.

**2. Takarítási feladatok, a pályázat kiírója fenntartja a jogot arra, hogy az alábbi feladatok nem teljes körűek, igény és szükség szerint a feladatok kiegészülhetnek, módosulhatnak.**

Köteles az évenként esedékes kerületi lomtalanítás alkalmával az adott évben felhalmozódott lomot a kijelölt helyre lerakni, illetőleg amennyiben ismert a lom elhelyezőjének személye, vele lerakatni.

Viharkár okozta törmelék, iszap, faág, stb. eltávolítása.

A lakóépülethez tartozó gyalogjárda folyamatos tisztántartása. Folyamatos takarítását és pormentesítését - a gyalogosforgalom akadályozásának elkerülése érdekében - a főútvonalakon 6 h-ig, míg az egyéb területen 7 h-ig kell elvégezni.

A lakóépülethez tartozó gyalogjárdáról téli hónapokban a hó eltakarítását, csúszásmentesítését szükség szerint naponta többször - a gyalogosforgalom akadályozásának elkerülése érdekében - a főútvonalakon 6 h-ig, míg az egyéb területen 7 h-ig kell elvégezni.

A lépcsőház, hátsólépcsőház, udvar, kapualj seprése.

Szemétszállítási napokon (hétfő, szerda, péntek) szemétgyűjtő edények ki- behúzása.

A pince folyosók, lejárók, padlásfeljáró lépcsők, közös használatra szolgáló egyéb helyiségek előterének felmosása.

Szemetes edények kimosása.

A lépcsőház, hátsólépcsőház, udvar, kapualj felmosása (fűtetlen épületekben télen nem).

A pince folyosók, lejárók, padlásfeljáró lépcsők, közös használatra szolgáló egyéb helyiségek előterének seprése.

Csempe, olajlábazat lemosása.

Korlátok, korlátrácsok, fémtárgyak lemosása.

Lámpaburák ki- illetve lemosása.

Nyílászárók lemosása (ablakoknál kerettel együtt), bejárati kapu teljes felületének tisztítása (kapuüveg, farész).

Pince, padlás, óvóhely, közös helyiségek takarítása.

Pókhálók leszedése.

**3. Épület felújítás során ellátandó feladatok, a pályázat kiírója fenntartja a jogot arra, hogy az alábbi feladatok nem teljes körűek, igény és szükség szerint a feladatok kiegészülhetnek, módosulhatnak.**

Felújítást kísérő lakossági programok (lakossági találkozók, közösségi programok, stb.) szervezésében való közreműködés a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központtal (a továbbiakban: JSzSzGyK) együttműködve.

Részvétel a heti kooperációs megbeszéléseken.

Azonnali intézkedést igénylő műszaki problémák észlelése, lakossági észrevételek, bejelentések fogadása és továbbítása a Gyorsszolgálat és a JGK Zrt. felé ("helyi diszpécser").

Bérlők naprakész tájékoztatása a felújítási munkálatokról, tájékoztató anyagok terjesztésében való részvétel szoros együttműködésben a JSzSzGyK-val és a JGK Zrt-vel.

Felújítás technikai segítése (közös területek felszabadításában való közreműködés (pl.: közös WC-k, bérleményekbe való bejutás szervezése).

JSzSzGyK-val együttműködésben a felújítással összefüggő lakossági problémák, igények, vélemények feltárásában, azonosításában való közreműködés.

**4. Személy- és vagyonvédelemmel összefüggő feladatok, a pályázat kiírója fenntartja a jogot arra, hogy az alábbi feladatok nem teljes körűek, igény és szükség szerint a feladatok kiegészülhetnek, módosulhatnak.**

A lakás és nem lakás céljára szolgáló bérleményekbe való önkényes beköltözés megakadályozása, illetve annak haladéktalan bejelentése.

Különös gonddal köteles eljárni a vészhelyzetek, károk megelőzése érdekében, folyamatosan követi az épületben történteket, melynek során indokolt esetben, szükség szerint beavatkozik, illetve bejelentést tesz.

Szükség esetén biztosítja a lakók, orvos, mentő, egyéb hatóságok épületbe történő bejutását.

A munkakörébe utalt épületekhez tartozó felszerelési és berendezési tárgyak megőrzése, üzemképes állapotuk biztosítása, ellenőrzése.

A munkavégzéséhez biztosított eszközök (átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételét követően), anyagok megőrzése, tárolása, rendeltetésszerű felhasználása.

Az épület padlása, pincéje, valamint a lakók közös használatára szolgáló egyéb helyiségek (gyermekkocsi tároló, stb.) rendeltetésszerű használatának biztosítása és annak folyamatos ellenőrzése.

**5. Kapcsolattartási, jelzési, egyéb kötelezettségekkel összefüggő feladatok, a pályázat kiírója fenntartja a jogot arra, hogy az alábbi feladatok nem teljes körűek, igény és szükség szerint a feladatok kiegészülhetnek, módosulhatnak.**

Tájékoztatja és értesíti a lakókat a gáz,- víz,- fűtés,- melegvíz,- áramszolgáltatás, esetleges szüneteltetéséről.

Munkakörébe utalt lakóépületek állagában, központi berendezéseiben keletkező meghibásodások, károk, tűzesetek haladéktalan bejelentése.

A megüresedett lakásokról és nem lakás céljára szolgáló helyiségekről a tudomásszerzést követően haladéktalanul bejelentést tesz.

A rovar és rágcsálóirtással kapcsolatos igényt bejelenti a kezelő és megbízó kapcsolattartója felé.

Kapcsolattartás a JSzSzGyK, a BRFK VIII. kerületi Rendőrkapitányság, a foglalkoztató-intézmény és a JGK Zrt. munkatársaival.

A feladatellátás során köteles az épületekben élő lakókkal együttműködni, megfelelő kapcsolatot kialakítani és fenntartani.

**6. Egyéb itt nem hivatkozott és rögzített, de a házfelügyelői munka ellátásával összefüggő feladatok.**

Minden olyan további feladat, amelyet a kezelő és/vagy a megbízó egymással egyeztetve elrendelnek.

Hétfőtől péntekig terjedő időszakban napi 2 óra fogadóóra és telefonos ügyelet biztosítása a Budapest, VIII. ker. Kálvária tér 13. szám alatt biztosított helyiségben.