**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal   
Jegyzői Kabinet Belső Ellátási Iroda  
  
informatikus koordinátor**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

**A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 21. pont „informatikai feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Szerveroldali rendszergazdai és üzemeltetési feladatok elvégzése

* Az informatikán dolgozó 4 munkatárs napi munkavégzésének koordinációja

Microsoft Windows alapú infrastruktúra üzemeltetése, támogatása

Informatikai hálózat, nyomtatók, munkaállomások üzemeltetése

Mentési, archiválási rendszer üzemeltetése

Informatikai eszközök beszerzése, nyilvántartása

MS Windows 7 és 10 operációs rendszer, alkalmazások és munkaállomások telepítése és   
 üzemeltetése

Üzemeltetési és műszaki dokumentációk készítése és naprakészen tartása

Rendszeres karbantartások elvégzése és riportálása

Kapcsolattartás partnerekkel

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a(z) vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

 Magyar állampolgárság,

 Cselekvőképesség,

 Büntetlen előélet,

* Felsőfokú végzettség és informatikai szakirányú végzettség

Windows 7/10 operációs rendszerek ismerete

Microsoft Office termékek ismerete

Windows szerver operációs rendszerek üzemeltetési ismerete 2008R2 vagy újabb

Active Directory üzemeltetési szintű ismerete

Hálózati alapismeretek (LAN/WLAN, WAN, VPN)

Határozottság, önállóság, precizitás

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

MsSQL ismeretek

Vmware ismeretek

Jó kommunikációs készség

Együttműködő készség, pontosság, terhelhetőség

Precizitás, belső motiváció az alapos, igényes munkavégzésre

Önálló munkavégzés és csapatmunkában való részvétel

Angol nyelvismeret

* Közigazgatásban szerzett releváns tapasztalat

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény
* fényképpel ellátott önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a 87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével
* iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata, az esetleges közigazgatási tapasztalat hitelt érdemlő igazolása
* motivációs levél,
* nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyi anyagát megismerhetik, pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul
* a pályázó arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv.84-85 §), nem áll hivatalvesztés fegyelmi hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A benyújtás határideje:** **2021. január 15.**

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást dr. Orgoványi András irodavezető ad a 06 1 459-2261 telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17- 31/49/2020., valamint a munkakör megnevezését: informatikus koordinátor.
* Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

**A pályázat elbírálásának határideje:** **2021. január 22.**

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Az Önkormányzat vezetése hangsúlyt fektet a szervezet működése kapcsán a nyilvánosságra, valamint arra, hogy a hivatali munkavégzés során érvényesítésre kerüljön az esélyegyenlőség, a teljesítmény tisztelete, a szolidaritás és a méltányosság.

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.