

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

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése  
alapján  
pályázatot hirdet

### **Szervezési Iroda**

#### **nemzetiségi szervezési ügyintéző munkakörre**

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

#### **Az ellátandó feladatok:**

- a nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése, testületi üléseinek jegyzőkönyvezési feladatai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- számlákkal kapcsolatos pénzügyi teljesítési igazolások előkészítése, nyilvántartások kezelése
- kapcsolattartás a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel
- a nemzetiségi képviselők vagyonyilatkozatával és köztartozásmentes nyilatkozatával kapcsolatos feladatok ellátása,

#### **Feladatkör [29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján]:**

– A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 24. pont „Koordinációs feladatkör”

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- középfokú iskolai végzettség
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- gépírás (10 ujjas vakírás)

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatási gyakorlat
- közigazgatási alap- vagy szakvizsga

- felsőfokú iskolai végzettség

### **Elvárt kompetenciák:**

- - jó problémamegoldó és kommunikációs készség,
- - ügyfél-orientáltság,
- - konfliktustűrés,
- - csapatmunka,
- - önállóság
- - monotonitástűrés

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

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza:
  - a jelentkező legfontosabb személyi adatait,
  - eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását;
  - jelenlegi munkakörét, beosztását;
- a képesítést igazoló dokumentumok másolata.

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

### **A benyújtás határideje:           **2020.02.15****

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Czira Éva Szervezési Iroda irodavezetője ad a 459-2160-as 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: 17-31/2020., valamint a munkakör megnevezését: nemzetiségi szervezési ügyintéző.

**vagy**

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

**vagy**

- Személyesen: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda, 1082 Budapest, Baross utca 63-67. I. em. 116.

### **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: folyamatos**

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 2018. július elsejét követően 52.000 Ft.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítésre jogosultak, melynek mértéke 2019-ben felsőfokú iskolai végzettség esetén az alapilletményük 35%-a.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.