

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Szervezési Iroda

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:

- közreműködés képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítésében, megszervezésében (szervezeti egységek tájékoztatása az ülések időpontjáról, esedékes napirendek összeállítása, meghívó elkészítése, kézbesítési feladatok elvégzése),
- az üléseken MikroVoks rendszer működtetése, majd a hangfelvételtől jegyzőkönyvi kivonatok, jegyzőkönyvek készítése, érintettek felé történő továbbítása,
- önkormányzati rendeletek előkészítése, kihirdetése, hatályosítása, jogtárba történő fellevezetése,
- képviselői felvilágosítás kérésekkel, valamint interpellációkkal kapcsolatos hivatali feladatok ellátása,
- az Önkormányzat konzultációs testületeivel és eseti bizottságaival, fórumaival kapcsolatos szervezési feladatok ellátása,
- képviselők részére hivatalos küldemények postázása.

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
- gépirás (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: 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.