

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

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

Belső Ellátási Iroda ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 , Baross utca 63-67.

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

1. számú melléklet 24. pont „Koordinációs feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Nagy értékű és kis értékű tárgyi eszközök beszerzése, a beszerzési eljárások dokumentálásában, lefolytatásában való aktív közreműködés;
- az irodavezető tevékenységének szakmai és adminisztratív segítése;
- határidős feladatok teljesítésének figyelemmel kísérése,
- a Belső Ellátási Iroda feladatköréhez tartozó szerződések figyelemmel kísérése, rendszeres felülvizsgálata;
- számlák kezelésével kapcsolatos feladatok (érkeztetés, teljesítési igazolás előkészítése), számlareklamációval és a pénzügyi teljesítésekkel kapcsolatban felmerült problémák megoldása;
- készlet-nyilvántartási, valamint a bevételezett készletek kezelésével kapcsolatos feladatok;
- személyügyi adminisztráció vezetése, hivatali, önkormányzati statisztikák, adatszolgáltatások; szükséges kimutatások elkészítése, egyeztetése az érintett szervezeti egységekkel, ügyiratok;
- beérkező posta kezelése, rendszerben

történő vezetése, nyilvántartása; • egyéb logisztikai feladatok lebonyolítása; • a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések (virág, koszorú, étel, ital, kellékek, stb. megvétele); • általános nyomtatványok, megrendelés, teljes bonyolítás.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, Közszolgálati, Közgazdasági Szakközépiskolai végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási alapvizsga
- 1-3 év közigazgatási területen szerzett gyakorlat
- Önkormányzatnál vagy Önkormányzat intézményénél vagy Önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség,,
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés,,
- szakszerűség,,
- pontosság és precizitás,,
- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség.,

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, közigazgatási szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- motivációs levél
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat
- 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 pályázat benyújtásának határideje: 2021. augusztus 3.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Orgoványi András irodavezető nyújt, a 06-1/459-2261 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-11/24/2021. , valamint a munkakör megnevezését: Belső Ellátási Iroda ügyintéző.
- vagy**
- 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. augusztus 6.

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 Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 52.000 Ft. Az illetményalap 2021 szeptemberétől 55.000 Ft-ra emelkedik. A cafetéria juttatás éves összege bruttó 265.000 Ft.