

## **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:**

- Szolgáltatás megrendelés, 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, • közreműködés a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben, adatszolgáltatás és a műszaki tartalom elkészítése; • 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; • hivatali, önkormányzati statisztikák, adatszolgáltatások; szükséges kimutatások elkészítése, egyeztetése az érintett szervezeti egységekkel; • egyéb logisztikai feladatok lebonyolítása; • hivatali

gépjárművek biztosításával, kárrendezésével kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátása; • a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések (virág, koszorú, étel, ital, kellékek, stb. megvétele);

### **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,
- Főiskola, vagy Egyetem közszolgálati, jogi, műszaki, gazdaságtudományi szakképzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

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

- közigazgatási alapvizsga, szakvizsga
- 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
- 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. október 15.**

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 személyugy@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. október 18.**

### **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 55.000 Ft. A cafetéria juttatás éves összege bruttó 265.000 Ft.

Nyomtatás