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

**pályázatot hirdet**

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

**Közbeszerzési és Pályázatkezelő Iroda irodavezetői munkakör betöltésére.**

*Ügyszám: 17/11-34/2021*

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**  
  
A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

**A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 20. pont „Gazdasági és üzemeltetési feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, ellátandó feladatok:**

* + Beruházás szervezési feladatok ellátása. Az önkormányzat magasépítési beruházásainak, felújításainak előkészítésében való részvétel, a beruházások monitoringja, különös tekintettel az alábbi önkormányzati beruházásokra: (Köztérfejlesztések szervezése, monitorozása nem képezi a feladatkör részét.)
* Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálat kialakításának előkészítésében való részvétel, kivitelezés nyomonkövetése
* óvodák felújításának, átalakításának előkészítésében való részvétel, kivitelezés nyomonkövetése
* egészségügyi szakrendelő infrastrukturális fejlesztésének előkészítése,
* Intézményekkel kapcsolatos felújítási, beruházási terv elkészítésének koordinálása.
* Káptalanfüredi gyerektábor fejlesztésének nyomonkövetése
* az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő bérházak felújítási tervének elkészítésében való közreműködés, a terv koordinációja
* Kockázatelemzés arra nézve, hogy az engedélyezett építkezések milyen veszélyeket hordoznak a szomszéd épületekre vonatkozóan, különös tekintettel az önkormányzati tulajdonú épületekre.
  + Az önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésében való részvétel, az eljárások nyomon követése. A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó koordinációs, nyilvántartási, közzétételi feladatok ellátása. Kapcsolattartás a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadóval (külső cég).
* Részvétel az önkormányzat által benyújtott pályázatok elkészítésében. Pályázatfigyelés koordinációja.
* Státusz riportok és adatszolgáltatások teljesítése a feladatkörébe tartozó ügyekről.
* Kapcsolattartás az önkormányzat intézmények, cégek felelős munkatársaival, szerződött külső szakértőkkel, partnerekkel.

Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak és közérdeknek megfelelő szakmai, pártatlan és igazságos, valamint színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő eljárásért.

**A munkakör betöltője irányítása alá tartozó szervezeti egységek *jelenlegi* megnevezése:**  
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Ügyosztály Közbeszerzési és Pályázatkezelő Iroda

**Az irányítása alá tartozó személyek száma:**4

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a(z) Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete mindenkori költségvetési rendeletének rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

•         Magyar állampolgárság,

•         Cselekvőképesség,

•         Büntetlen előélet,

•         Felsőfokú végzettség (műszaki vagy közgazdasági diploma),

•         Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* Államháztartási területen és/vagy központi költségvetési keretből megvalósult beruházások kapcsán szerzett szakmai tapasztalat
* Magasépítésű beruházások előkészítésében, beruházások szervezésében szerzett tapasztalat
* Mérnöki végzettség, legalább 8 éves mérnöki munka 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,

•        vagyonnyilatkozat-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:** 2022. január 15.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Borbás Gabriella a Gazdálkodási Ügyosztály vezetője ad a [borbas.gabriella@jozsefvaros.hu](mailto:borbas.gabriella@jozsefvaros.hu) email címen keresztüli megkeresést követően.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül

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

A formai feltételeknek nem megfelelő pályázatokat érvénytelennek nyilvánítja. A pályázati eljárásban hiánypótlásnak nincs helye. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A kiválasztásról és a kinevezésről a munkáltató dönt. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. január 31.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A hivatal 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 265.000 Ft.