

# Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

## Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály

### Belső Ellátási Iroda

ügyintéző  
munkakörre

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

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

#### **A főbb ellátandó feladatok az irodavezető által meghatározott munkamegosztás szerint:**

- 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 valamint 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);

#### **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
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Microsoft Office)

- Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, jogi, műszaki, gazdaságtudományi végzettség
- B kategóriás jogosítvány és gépjárművezetésben szerzett gyakorlat

#### **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,
- budapesti helyismeret

#### **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 pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

#### **A benyújtás határideje: 2022. augusztus 31.**

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást dr. Orgoványi András irodavezető nyújt a 06-1/459-2261-es 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: 17-4/33/2022., valamint a munkakör megnevezését: Belső Ellátási Iroda ügyintéző  
**vagy**

Elektronikus úton: 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: 2022. szeptember 5.**

**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 Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 60.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 287.500 Ft.