

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
pályázatot hirdet

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
Kerületgazdálkodási Ügyosztály, Beruházási, Közbeszerzési és Pályázati Iroda

Pályázati referens és projekt koordinátor

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/4-32/2022

Kedves Álláspályázó!

Miért jó az önkormányzatunknál dolgozni?

- Ha szociológus vagy közgazdász diplomád van, részese lehetsz annak, hogy az önkormányzat egyes beavatkozásainak milyen hatása van a lakosok életére.
- Ha mérnök vagy, tevőlegesen alakíthatod a bölcsőde, óvoda felújítások megtervezését.
- Diplomától függetlenül Te magad is találhatsz ki ötleteket, amelyek jótékony hatással vannak a kerületi lakosok, óvodások, bölcsődések, nyugdíjasok, fiatalok, cégek életére.
- Nagyon jó csapatba (ügyosztály) kerülsz.
- Korosztályunk vegyes és színes, friss diplomástól kezdve, középkorúakon át, nyugdíjhoz közeli kollégákkal dolgozhatsz együtt. Van nálunk történész, közgazdász, szociológus, urbanista, jogász, mérnök, államigazgatási és középfokú végzettségű kolléga is. Minden tudásra szükségünk van és hiszünk a különböző álláspontok figyelembe vételében és vegyítésében.
- Megismerheted az államháztartás működését.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Feladatkör [29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján]:

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

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, ellátandó feladatok:

- Pályázatfigyelés, az önkormányzat részére elérhető hazai, uniós és más külföldi pályázatok felkutatása.
- Pályázatok előkészítése, pályázatírás koordinációja, esetenként a pályázatok megírása. Közreműködés a pályázat megírásában a polgármesteri kabinettel, belső szervezeti egységekkel, gazdasági társaságokkal, intézményekkel, külső partnerekkel. Konzorcium munkájának koordinálása.

- Nyertes projektek végrehajtásának koordinálása. Kapcsolattartása pályázat kiírójával, a támogatás folyósítójával. Az Önkormányzat által megvalósított projektek fenntartásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása. Fenntartási jelentések elkészítése, közreműködés a közbenő illetve záró helyszíni ellenőrzések lebonyolításában.
- Önkormányzati beszerzések koordinálása, lebonyolítása
- Az önkormányzat gazdasági társasága, a RÉV 8 Zrt. által kezelt projektek tekintetében a hivatali szintű koordináció ellátása.

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
- Felsőfokú végzettség, felsőoktatásban szerzett műszaki, közszolgálati, jogi, építész, gazdaságtudományi, szakképzettség
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Államigazgatásban vagy közigazgatásban szerzett tapasztalat
- Projektmenedzsment tudás/szemlélet
- Pályázatírással, pályázatok lebonyolításával kapcsolatos szakmai 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, közigazgatási szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- maximum 1 oldalas motivációs levél, amelyben a pályázó leírja, hogy miért jelentkezik az állásra, miért tartja magát alkalmasnak a betöltésére és milyen tapasztalata van ezen a területen
- 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 összeférhetlenség 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. október 14.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Borbás Gabriella a Kerületgazdálkodási Ügyosztály vezetője ad a borbas.gabriella@jozsefvaros.hu email címen keresztüli megkeresést követően.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatal Közösségi Részvételi Iroda címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:17/4-32/2022. valamint a munkakör megnevezését: Pályázati referens és projekt koordinátor

vagy

- Elektronikus úton 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: 2022. október 20.

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.