

**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**  
**Kerületgazdálkodási Ügyosztály Városüzemeltetési és Zöldprogram Iroda**

**Klíma-és környezetvédelmi koordinátor**

munkakör betöltésére.

Kedves Álláspályázó!

Miért jó az önkormányzatunknál dolgozni?

- Ha szociológus vagy közigazdász diplomád van, részese lehetsz annak, hogy az önkormányzat egyes beavatkozásainak milyen hatása van a lakosok életére.
- Diplomától függetlenül Te magad is találhatsz ki olyan 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, közigazdász, 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 közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 26. pont „Környezetvédelmi és vízügyi feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Az önkormányzat környezetvédelmi- és zöldprogramjaihoz kapcsolódó feladatok koordinálása

- lakossági környezetvédelmi események, szemléletformálási programok előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában való részvétel
- klíma- és környezetvédelmi pályázatok előkészítésében, kiírásban és ellenőrzésében való közreműködés

- hazai és nemzetközi projektek koordinációjában való aktív részvétel
- képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítése
- a feladatkört érintő beszerzésekben való közreműködés
- a környezetvédelmi szempontok érvényre juttatása és az önkormányzati feladatok ellátása terén
- együttműködés az önkormányzat gazdasági társaságával a zöldfelületekkel, zöldterületekkel kapcsolatos feladatok ellátása során

A munkakör nagyfokú precizitást és Microsoft Office készségszintű ismeretét igényli. Emellett fontos, hogy a munkatárs elkötelezett legyen a környezetvédelem iránt.

### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) vonatkozó helyi rendelet, és a Közzolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

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

- közigazgatási területen szerzett gyakorlat,
- önkormányzatnál, önkormányzat intézményénél vagy önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai tapasztalat,
- környezetvédelmi területen szerzett szakmai tapasztalat,
- környezetvédelmi szakképzettség (környezetvédelmi szakjogászi, környezetgazdálkodási, környezetmérnöki, vízépítőmérnöki, vegyészmérnöki, biomérnöki, környezettudományi, természetvédelmi szakirány),
- gyakorlat az Európai uniós és/vagy hazai pályázatok terén

### **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 és a munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai elképzelések bemutatása
- 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. december 5.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lennert Zsófia irodavezető nyújt. Elérhetőség: [lennert.zsofia@jozsefvaros.hu](mailto:lennert.zsofia@jozsefvaros.hu).

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a [szemelyugy@jozsefvaros.hu](mailto: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. december 16.

**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.