

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Személyügyi Iroda
Munkaügyi jogász
munkakör betöltésére

Ügyszám: 17-4/ /2022.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszolgálati jogviszony, várhatóan 2024. októberéig

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

- előkészíti a kinevezéseket, munkaszerződéseket, továbbá ezek módosításait, átsorolásokat, megállapítja az illetményeket, pótlékokat, haladéktalanul továbbítja a munkaügyi iratokat a Magyar Államkincstár (MÁK) Illetményszámfejtési egységének, és a munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében megteszi a szükséges tájékoztatást az érintett belső szervezeti egységek felé, gondoskodik a foglalkoztatás feltételeinek biztosításáról (pl. pszichológiai alkalmassági vizsgálat, jelvény-igazolvány megrendelése);
- ellátja a jogviszony megszűnésével/megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a tanulmányi szerződések megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokat, nyilvántartja az igénybevett munkaidő kedvezményeket, intézkedik az átvállalt tandíj kifizetéséről;
- szakmai gyakorlat lebonyolítása tekintetében a felsőoktatási intézménnyel a megállapodást előkészíti, kapcsolatot tart a felsőoktatási intézménnyel és a jelentkezőkkel.
- munkaügyi tárgyú peres ügyekben kapcsolatot tart a jogi képviselővel, szükség szerint adatot szolgáltat, iratbetekintést biztosít, az ügyet nyilvántartja;
- előkészíti a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos munkaügyi tárgyú (jegyzői, jegyzői-polgármesteri közös) utasításokat, szabályzatokat, rendeleteket, illetve ezek mellékleteit;
- előkészíti a munkáltatói döntéseket, feljegyzéseket készít, szükség esetén jogi szakvélemény kér be, munkatársak jogviszonyát érintő munkáltatói tájékoztatók ad ki;
- előkészíti a személyügyi, illetve munkajogi tárgyú képviselő-testületi, bizottsági előterjesztéseket;
- együttműködik a Személyügyi Iroda belső szabályzatainak, felülvizsgálatában és módosításában;

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 23. pont „Humánpolitikai 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,
- Felsőfokú, Jogi egyetemi végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett gyakorlat, humánpolitikai szakterületen szerzett szakmai tapasztalat (1-3 év)
- közigazgatási szakvizsga, vagy jogi szakvizsga megléte

Elvárt kompetenciák:

- Jó problémamegoldó képesség,
- Jó kommunikációs képesség,
- Precizitás.

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
- 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 benyújtás határideje: 2023. 01. 09.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást a 06/20-966-4292 telefonszámon Kovácsné Mezőfi Krisztina Személyügyi irodavezető ad.

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/ /2022. valamint a munkakör megnevezését: munkaügyi jogász

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: 2023. január 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. 2023. március 1. napjától 65.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 320.833 Ft.