

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**  
a "Közzolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján  
pályázatot hirdet

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**  
**Kerületgazdálkodási Ügyosztály Vagyongazdálkodási Iroda**

**Társasházi és vagyonkataszter ügyintéző**

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/41-23/2023.

**A közzolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közzolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

**A közzolgálati 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 20. pont „Gazdasági és üzemeltetési feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

**1. Társasházaknak adható önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos feladatok:**

- társasházi pályázatok és kérelmek bírálatra történő előkészítése, az elbírálásra hatáskörrel rendelkező bizottság ülésére előterjesztés készítése,
- a benyújtott pályázatok, kérelmek, a támogatással érintett társasházak, illetve a támogatások kifizetésének nyilvántartása,
- megállapodások előkészítése, a nyilvántartó rendszerben a szerződések rögzítése, aláírása,
- az elvégzett felújítási munkára vonatkozó elszámolás alapján a Pénzügyi és Költségvetési Ügyosztály felé a támogatás átutalásának előkészítése;
- ügyfélfogadással kapcsolatos feladatok ellátása
- a társasházak, lakásszövetkezetek eseti támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- a követelések pénzügyi teljesítésének nyomon követésében való közreműködés.

**2. Önkormányzati ingatlanvagyon-nyilvántartás vezetésével, kezelésével kapcsolatos feladatok:**

- ingatlan adásvétel esetén az adásvételi szerződés alapján az ingatlanvagyon kataszter módosítása, a szerződés nyilvántartó rendszerben az adásvétel rögzítése;
- társasház alapítás esetén az alapító okirat alapján az ingatlantörzsi alrendszer és az ingatlanvagyon kataszter módosítása;
- az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló ingatlanok csatolása, bővítése, bontása esetén a nyilvántartásban való átvezetés;
- az éves ingatlanvagyon leltár elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, statisztikai adatszolgáltatás.
- az önkormányzati ingatlantulajdonhoz tartozó éves kötelező adatszolgáltatási kötelezettségek ellátása

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

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

## **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felsőoktatásban szerzett műszaki, közszolgálati, jogi, építész, gazdaságtudományi szakképzettség
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

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

- hasonló területen szerzett tapasztalat,
- közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- gazdasági végzettség

## **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 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 azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023 április 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bodnár Gabriella Vagyongazdálkodási irodavezető nyújt. Elérhetőség: bodnarg@jozsefvaros.hu.

## **A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). A borítékon szíveskedjen feltüntetni pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/41-23/2023., valamint a munkakör megnevezését: Társasházi és vagyongazdálkodási ügyintéző

**vagy**

Elektronikus úton Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül. A tárgymezőben szíveskedjen feltüntetni pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **17/41-23/2023.**, valamint a munkakör megnevezését: **Társasházi és vagyonkataszter ügyintéző.**

**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. május 5.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Az Önkormányzat 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 65.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 320.833 Ft.