

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
Hatósági Ügyosztály Anyakönyvi Iroda

Hagyatéki ügyintéző

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/41-30/2023.

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 14. pontja szerinti „Hatósági feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A kerületi lakosok hagyatéki ügyeinek teljes körű intézése: a temetést intéző személy felhívása nyilatkozattételre, hagyatéki leltár felvétele, ha az örökgyó kizárólag külföldi állampolgár volt, a hagyatéki eljárás lefolytatásának tényéről az állampolgársága szerinti állam külképviselőnek értesítése, helyszíni és safe leltárak felvétele, gyámi vagy gondnoksági leltárral kapcsolatos feladatok, ingóságok értékelése, biztosítási intézkedések megtétele, értékek bírói letétbe helyezése, adó- és értékbizonyítványok megkérése, megüresedett, hagyatékkal terhelt önkormányzati bérlakások és öröklakások kulcs nyilvántartásának vezetése, a megüresedett bérlakásokról az önkormányzati vagyonkezelő értesítése, hagyatéki letár- és mellékletei-, valamint a hitelezői igények közjegyző felé való továbbítása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Közgazdasági, közzolgálati rendészeti, műszaki középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, üzleti, közzolgálati szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Hagyatéki eljárások területén szerzett 1-3 év tapasztalat
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett közzolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, hittudományi, jogi, műszaki szakképztség;

vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga

- Közigazgatásban szerzett gyakorlat
- ASP szakrendszer ismerete

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
- 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 az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. június 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nyeste Zsuzsanna Anyakönyvi irodavezető nyújt a 459-2269-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/41-30/2023., valamint a munkakör megnevezését: **hagyatéki 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. június 25.

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 65.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 320.833 Ft.