

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri
Hivatal**

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

Polgármesteri Kabinet

romaügyi referens

munkakörre

Ügyszám: 17/41-34/2023.

A közszolgálati jogviszony időtartama

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege

Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Ellátandó feladatok

- roma szakpolitikai programok kidolgozása,
- folyamatos kapcsolattartás a helyi roma civil szereplőkkel, szakértőkkel,
- igények és kérések becsatornázása a szakértők részéről a politikai döntéshozásba,
- kapcsolattartás kerületi roma és pro roma szervezetekkel,
- a kerületben élő romák szempontjából fontos lakhatási, szociális, oktatási, egészségügyi, kulturális kérdésekben az előterjesztések véleményezése, ideértve szükség esetén a fővárosi előterjesztéseket is,
- a települési önkormányzat és vezetői, valamint a roma kisebbségi önkormányzat közötti együttműködési megállapodás tartalmi megvalósulásának koordinálása az önkormányzat részéről
- roma gyakornoki program koordinálása – adminisztrációs feladatok ellátása, gyakornokkal való kapcsolattartás,
- beérkező kerületi lakossági megkeresések kezelése,
- Józsefvárosi roma stratégia monitorozása,
- Józsefvárosi Esélyegyenlőségi program roma fejezeteinek megvalósítása.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 24. pont „Koordinációs 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 rendelkezéseire irányadók. A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 72.000 Ft. A cafetéria juttatás éves összege 379.167 Ft.

Pályázati feltételek

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- folyamatban lévő felsőfokú tanulmányok vagy felsőfokú végzettség,
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

A pályázótól elvárt kompetenciák

- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office, Word, Excel, stb.),
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs képesség,
- megbízhatóság, alaposág, pontosság, következetesség,
- rugalmasság,
- konfliktus kezelési tapasztalat,
- jó koordinációs készségek,
- alkalmazkodó készség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent

- kerületi beágyazottság,
- civilekkel, romákkal kapcsolatos munkatapasztalat,
- közigazgatási alap- vagy szakvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- fényképpel ellátott önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével
- a képesítést igazoló dokumentumok másolata,
- 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 nyilatkozata, 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 pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2023. szeptember 17.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Illés Péter a Polgármesteri Kabinet vezetője ad az illesp@jozsefvaros.hu email-címen vagy a (1) 459-2223-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja

Postai úton a pályázatnak a Józsefváros Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban

szereplő azonosító számot: 17/41-34/2023., valamint a munkakör megnevezését: romaügyi referens.

vagy

Elektronikus úton a 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. Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. szeptember 30.

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.

Az álláshirdetésre való jelentkezéshez szükséges személyes adatainak köréről és azok kezeléséről az Önkormányzat honlapján közzétett Adatkezelési Tájékoztató részletes információkat tartalmaz. Az álláshirdetésre történő jelentkezéssel a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy az Adatkezelési Tájékoztatóban szereplő adatkörben és feltételekkel a személyes adatait a Polgármesteri Hivatal kezelje.