

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

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

Társasházi ügyintéző

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/41-32/2023.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A közzszolgálati 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:

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 Költségvetési és Pénzügyi 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,

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló területen szerzett tapasztalat,
- közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- felsőfokú képesítés,
- 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
- vagyonynyilatkozat-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 azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. október 11.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bodnár Gabriella vagyongazdálkodási irodavezető nyújt. Elérhetőség: tel.: 06-1-459-2568, email: 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 pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/41-32/2023., valamint a munkakör megnevezését: Társasházi ügyintéző

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. október 11.

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 72.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 379.167 Ft.