

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
pályázatot hirdet
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Kabinet
Gyermekügyi referens pozícióra

Ügyiratszám:
17/41-44/2023.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszolgálati jogviszony – 2025. 10.03. napjáig

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A közszolgálati 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. melléklet 9. „szociális és gyámügyi”

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, ellátandó feladatok:

- a Gyerekbarát Józsefváros Koncepció megvalósításának koordinációja,
- döntések, testületi és bizottsági előterjesztések elkészítése a Gyerekbarát Józsefváros koncepcióval kapcsolatban,
- kapcsolattartás a Gyerekbarát Józsefváros Koncepcióban érintett szervezeti egységekkel, gazdasági társaságokkal, intézményekkel,
- döntés előkészítés során egyeztetés a releváns kerületi szereplőkkel;
- a JóKer, Józsefváros gyerek- és ifjúsági részvételi program projektmenedzseri feladatainak ellátása – a szakmai vezető irányítása alatt

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete mindenkor költségvetési rendeletének rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú végzettség (társadalomtudományi vagy bölcsész tudományi terület)
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- C1 szintű angol nyelvismeret

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Önkormányzati tapasztalat
- Gyermekjoggal, gyermekjóléttel kapcsolatos munkatapasztalat

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,
- vagyonyilatkozat-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 munkakezdés időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. 11. 30.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Illés Péter kabinetvezető ad az illesp@jozsefvaros.hu email címen keresztüli megkeresést követően.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A formai feltételeknek nem megfelelő pályázatokat érvénytelennek nyilvánítja. A pályázati eljárásban hiánypótlásnak nincs helye. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A kiválasztásról és a kinevezésről a munkáltató dönt. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelené nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. 12. 15.

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 hivatali illetményalap 72.000 Ft, cafetéria juttatás éves összege bruttó 379.167 Ft.