

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Családtámogatási Iroda

szociális ügyintéző

munkakörre

Ügyszám: 17/41-33/2023.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 66-68.

Az ellátandó feladatok az irodavezető által meghatározott munkamegosztás szerint:

- A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat illetékességi területén, feladat- és hatáskörébe tartozó általános hatósági, valamint szociális eljárások lefolytatásába, döntések meghozatalában való közreműködés.
- A Családtámogatási Iroda hatáskörébe tartozó szociális és gyámügyi ügyek intézése, adatszolgáltatás a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően. - Ügyfelek fogadása az ügyfélfogadási rend szerint, - a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetése, - gondoskodik az ügyiratok átvételéről, amennyiben megállapítja illetékességének vagy hatáskörének hiányát, az ügyfelet és az illetékes szervet kiértesíti, - gondoskodik, és ellátja a jogszabály által a Jegyző hatáskörébe utalt első fokú gyámhatósági feladatokat, - előkészíti döntésre, továbbá gondoskodik a döntésben foglaltak végrehajtásáról a szabályzatok szerint a Családtámogatási Iroda hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Helyi rendelet alapján az arra rászorulókat részére pénzügyi vagy természetbeni települési támogatás megállapítását készíti elő, igazolást ad ki a védett fogyasztóvá nyilvánítás feltételeinek fennállásáról, Bizottság hatáskörébe tartozó ügyek esetében a bizottsági döntésre való előkészítés, hatóság kérelmére a nyilvántartásból az ellátásokról adatot szolgáltat, társhatósági megkeresésre környeztetanulmányt vesz fel.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 9. pont „Szociális és gyámügyi 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 rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Microsoft Office)
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- a szociális feladatok betöltéséhez szükséges végzettség: Az I. besorolási osztályban: Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, jogi, bölcsészettudományi, orvos és egészségügyi, hittudományi, pedagógus szakképzettség; vagy

felsőoktatásban szerzett szakképzettség és szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy gyámügyi, vagy gyermekvédelmi, vagy szociális területen szerzett gyakorlat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- főiskolai vagy egyetemi szintű közigazgatási vagy szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés,
- közigazgatási alap és/vagy szakvizsga,
- közigazgatási és hatósági, szociális területen szerzett szakmai tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség,
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés,
- szakszerűség,
- pontosság és precizitás,
- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség.

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 a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2024. január 10.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Nagy Ibolya irodavezető nyújt a +3620/539-0533-as telefonszámon, illetve a nagy@jozsefvaros.hu email címen.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/41-33/2023., valamint a munkakör megnevezését: szociális ügyintéző.
vagy
- Elektronikus úton: a Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@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: 2024. január 15.

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 500.000 Ft.