

# Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

## Belső Ellátási Iroda

pályázatot hirdet

**karbantartó  
munkakörre**

### **A munkaviszony időtartama:**

határozatlan idejű Munka Törvénykönyve alá tartozó munkavállalói jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

- Gépek, iratok, berendezések mozgatása;
- Bútormozgatás, költözések lebonyolítása;
- Tárgyalók, termek átrendezése, berendezése aktuális rendezvényekhez, ásványvíz kihelyezése;
- Kisebb – szakembert nem igénylő – karbantartási munkák elvégzése a Hivatal fő épületben és külső telephelyeken;
- Műszaki probléma megoldás, kivitelezés során a szakcéggel való kapcsolattartás, együttműködés;
- Egyedi kérések (polc, zár stb.) felszerelése, cseréje, szükséges anyag eseti megvásárlása;
- Az írószer és nyomtatvány raktárakból a dolgozók kiszolgálása a raktárkészletet nyilvántartó ügyintézővel együttműködve;
- A Hivatali épülete, telephelyei környezetének (a közterületet is beleértve) rendben, tisztán tartása, téli időjárás esetén annak csúszásmentesítése;
- A hulladékgyűjtők épületen belüli mozgatása, hulladék elszállítási időszakban épület elé ki-, és visszarakódás;
- Pince szint – munkavédelmi szempontoknak megfelelő – rendben tartása;
- Selejtezési, leltározási előkészületekben való segítségnyújtás.

### **Jogállás, munkabér és juttatások:**

A jövedelem megállapítására, valamint az egyéb juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- Műszaki középiskolai végzettség

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- vízvezeték szerelő és/vagy villanyszerelő szakképesítés
- karbantartói gyakorlat

### **Elvárt kompetenciák:**

- terhelhetőség,
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés,

- szakszerűség,
- pontosság és precizitás,

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény
- részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza: a jelentkező legfontosabb személyi adatait; eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását; jelenlegi munkakörét, beosztását, valamint bérigényét,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok 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 nyilatkozatát, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

#### **A benyújtás határideje: 2024. február 23.**

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Ferencz Krisztina irodavezető nyújt a 06-1/459-2261-es telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton a pályázatnak Józsefvárosi Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: Belső Ellátási Iroda karbantartó.
- vagy**
- Elektronikus úton: Személyügyi Iroda részére a [szemelyugy@jozsefvaros.hu](mailto: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. február 26.**

#### **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 munka jogviszony 3 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.