

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

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
Kerületgazdálkodási Ügyosztály Városüzemeltetési és Zöldprogram Iroda

Környezetvédelmi és városüzemeltetési koordinátor

munkakör betöltésére.

Kedves Álláspályázó!

Miért jó az önkormányzatunknál dolgozni?

- Mert közelről követheted a döntési folyamatokat és a nagy projektek alakulását.
- Mert a Te ötleteidre, javaslataidra is szükség van, amelyek jótékony hatással vannak a kerület közterületeinek alakulására, a zöldfelületek, kutyafuttatók, játszóterek, parkok fejlesztésére.
- Mert nagyon összetartó, jó csapatba kerülsz, ahol segítőkészek a munkatársak, és támogatnak a beilleszkedésben, a szakmai fejlődésben.
- Mert nagyon sokszínű közösségben dolgozhatsz: a friss diplomástól kezdve a tapasztalt kollégákon át a nyugdíjhoz közeli munkatársakig sokfélék vagyunk. Van nálunk történész, közigazdász, szociológus, urbanista, jogász, mérnök, államigazgatási és középfokú végzettségű is. Minden tudásra és tapasztalatra szükségünk van. Hiszünk abban, hogy a különböző álláspontok figyelembevételével és összehangolásával születnek igazán jó döntések.
- Mert megismerheted a helyi közigazgatás működését, és sokat fejlődhetsz szakmailag.
- Mert a saját szemeddel láthatod, hogyan működik és fejlődik egy kerület: hogyan lesz tisztább, zöldebb, élhetőbb, és a közösség minden tagja számára hogyan lesznek elérhetőek szolgáltatások és információk.

Várjuk a jelentkezésed!

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan közszolgálati jogviszony

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. számú melléklet 26. pont „Környezetvédelmi és vízügyi feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- lakossági környezetvédelmi események, szemléletformálási programok előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában való részvétel
- zöldfelületek, kutyafuttatók, játszóterek, parkok fejlesztésében való közreműködés
- a Részvételi Költségvetésben nyertes ötletek megvalósításában való közreműködés (elsősorban az állatokkal kapcsolatos témák megvalósításában, pl. Madárbarát Józsefváros)
- a kerület klímavédelmi terveivel kapcsolatos feladatok koordinálása
- ügyfelek tájékoztatása írásban és szóban, valamint a lakossági panaszok kezelése
- kerületi köztisztviselési feladatok koordinálásban való részvétel
- a környezetvédelmi szempontok érvényre juttatása és az önkormányzati feladatok ellátása terén
- együttműködés az önkormányzat gazdasági társaságával a zöldfelületekkel, zöldterületekkel kapcsolatos feladatok ellátása során

A munkakör nagyfokú precizitást és Microsoft Office készségszintű ismeretét igényli. Emellett fontos, hogy a munkatárs elkötelezett legyen a környezetvédelem iránt.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási területen szerzett gyakorlat,
- önkormányzatnál, önkormányzat intézményénél vagy önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai tapasztalat,
- környezetvédelmi területen szerzett szakmai tapasztalat,
- környezetvédelmi szakképzettség (környezetvédelmi szakjogászi, környezetgazdálkodási, környezetmérnöki, vízépítőmérnöki, vegyészmérnöki, biomérnöki, környezettudományi, természetvédelmi szakirány),

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 összeférhetlenség 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 pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. február 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lennert Zsófia irodavezető nyújt. Elérhetőség: lennert.zsofia@jozsefvaros.hu.

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 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 29.

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 Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 72.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.