

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 Városüzemeltetési és Zöldprogram Iroda

Közútkezelő-útellenőr ügyintéző
munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/46-28/2024.

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:

A közút nem közlekedési célú igénybevételéhez kapcsolódó tulajdonosi, közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások kiadásával és az útellenőrzések, útnyilvántartások kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.

A közút nem közlekedési célú igénybevételéhez kapcsolódó tulajdonosi, közútkezelői és munkakezdési hozzájárulás kiadása:

- közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulás kiadásának elkészítése, az igénybevételre irányuló kérelmek elbírálása, a bontás és helyreállítás ellenőrzése, szakmai kapcsolattartás, egyeztetés a kivitelezőkkel, az Önkormányzat egyéb szervezeti egységeivel, és a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-vel a döntés előkészítése érdekében
- a munkaköréhez kapcsolódó bizottsági munkához szükséges szakmai anyagok, előterjesztések elkészítése
- helyszíni bejárásokon való részvétel, valamint terület átadás-átvételi eljárás lefolytatása a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Városüzemeltetési Igazgatóságának közreműködésével
- munkakezdési hozzájárulások kiadása a közút nem közlekedési célú igénybevételéhez kapcsolódó tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulásokkal összhangban
- közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások nyilvántartása, adminisztráció
- ügyfelek tájékoztatása írásban és szóban, valamint a lakossági panaszok kezelése

Útellenőrzésekkel, útnyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok:

- közúti és forgalomtechnikai ellenőrzések végzése, a közutak állapotának figyelemmel kísérése

- a forgalomtechnikai problémákkal, az utak, járdák burkolatának állapotával kapcsolatos hibák jelzése, nyomon követése
- úttellenőrzésekkel kapcsolatos statisztikák, nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás más szervezetek, hatóságok részére

A sokrétű munkafeladatok minták alapján gyorsan elsajátíthatóak, melyhez a jelentkező segítséget kap.

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
- Műszaki, gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és közgazdasági, közszolgálati, gépészet, elektrotechnika-elektronika, informatika szakmacsoportba tartozó szakképesítés
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felsőfokú képesítés, egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki vagy egyéb műszaki szakképzettség, vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség (környezetvédelmi, vízügyi, településfejlesztési, vidékfejlesztési, közlekedési felsőfokú szakképesítés)
- 1-3 év közigazgatási területen szerzett gyakorlat
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- Önkormányzatnál, Önkormányzat intézményénél vagy Önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai tapasztalat.

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,
- 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 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: megegyezés szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. október 15.

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

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/46-28/2024, valamint a munkakör megnevezését: **közútkezelői ügyintéző**

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. november 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 Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 76.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.