

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
Hatósági Ügyosztály Igazgatási Iroda

Hatósági ügyintéző

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/46-22/2024

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 14. pont „Hatósági feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló helyi rendelet szabályainak megsértőivel szembeni eljárások lefolytatása;
- a feladatköréhez tartozó ügyfeldolgozó tevékenység;
- a kiszabott büntetések és a befolyt összegek alakulásának elemzése-értékelése;
- a feladatával kapcsolatos statisztika vezetése, kimutatások készítése;
- a követelés típusonkénti és évenkénti naprakész nyilvántartás vezetése;
- a követelések pénzügyi teljesítésének figyelése, az adott követelés behajtásra történő átadásával kapcsolatos feladatok nyomon követése, a behajtásra átadásból befolyt összegekre vonatkozó külön nyilvántartás vezetése;
- a követelések év végi leltározásában való részvétel;
- a követelések minősítésére és az értékvesztés elszámolására vonatkozó javaslat elő-készítése, a behajthatatlannak minősített követelések bizonylatokkal való dokumentálása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőoktatásban szerzett közzszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, hittudományi, jogi, műszaki szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, közzszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási alapvizsga
- közigazgatási szakvizsga
- 1-3 év közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Jó problémamegoldó képesség
- Jó kommunikációs képesség
- Precizitás

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
- 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 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 pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. szeptember 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Kóródi Éva Hatósági ügyosztályvezető nyújt a 459-2170 -es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a Személyügyi Iroda részére a személyugy@joszsefvaros.hu e-mail címe keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 17/46-22/2024, valamint a munkakör megnevezését: **hatósági 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. szeptember 25.

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.