

**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**

**Közútkezelő-útellenőr ügyintéző**  
munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/46-28/2024

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**  
határozatlan idejű 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 20. pont „Gazdasági és üzemeltetési feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

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

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

- közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulás kiadásának elkészítése, az igénybevitelre 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 igénybeviteléhez 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
- útellenőrzésekkel 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)
- vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- felsőfokú képzés, egyetemi vagy főiskolai szintű építészmérnöki, építőmérnöki vagy egyéb műszaki szakképzettség, vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség (környezetvédelmi, vízügyi, településfejlesztési, vidékfejlesztési, közlekedési felsőfokú szakképzettség)
- 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,
- 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:** megegyezés szerint.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. november 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lennert Zsófia irodavezető nyújt. Elérhetőség: [lennert.zsofia@jozsefvaros.hu](mailto:lennert.zsofia@jozsefvaros.hu).

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Személyügyi Iroda részére a [szemelyugy@jozsefvaros.hu](mailto:szemelyugy@jozsefvaros.hu) e-mail címen keresztül  
Kérjük a borítékon 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. december 6.

**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.