

Légy a Közösségi Részvételi Iroda munkatársa, koordináld Te a józsefvárosi részvételi költségvetést!

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal pályázatot hirdet Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Kabinet Közösségi Részvételi Iroda teljesállású projekt koordinátor munkakör betöltésére.

A Közösségi Részvételi Iroda munkájáról [itt lehet részletesen olvasni >>>](#)

A józsefvárosi részvételi költségvetés [honlapja itt található >>>](#)

A Közösségi Részvételi Iroda új munkatársát keresi, aki a kerületi részvételi költségvetés folyamatának koordinációs feladatait látja majd el. Józsefvárosban 2022 óta minden évben megszervezzük a részvételi költségvetést. A lakosok ötletelésére szánt keret évről-évre nő, a tapasztalataink alapján pedig folyamatosan fejlődik a program módszertana. 2025-ben már 200 millió forint sorsáról dönthetnek a lakosok, mi pedig új munkatársunkat keressük, aki fejleszti és lebonyolítja a folyamatot.

A munkaviszony időtartama:

Határozott idejű, 18 hónap időtartam, 2025. január 1. napjától 2026. június 30. napjáig, Munka Törvénykönyve alá tartozó munkajogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Székhely: Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A részvételi költségvetés koordinátorának feladatai:

- az iroda közösség szervezőivel és az önkormányzat kommunikációs munkatársaival együttműködve készíti elő és szervezi a részvételi költségvetés ötletbeadás, ötletszűrés és szavazás szakaszait,
- előkészíti a folyamat adminisztratív, közösségi és kommunikációs stratégiáját,
- részt vesz a folyamat során időszakosan segítő önkéntesek, gyakornokok munkájának koordinálásában,
- a részvételi költségvetés folyamata során zajló eseményeken facilitátori, házigazda szerepet vállal,
- átlátja és koordinálja az ötletfeldolgozás teljes folyamatát, az ezt kezelő adatbázist és folyamatosan együttműködik a szakmai vizsgálatot végző munkatársakkal, előkészíti az ezt szabályozó belső eljárásrendet,
- az ötletfeldolgozásba bevont külső szereplőkkel (pl. a Fővárosi Önkormányzat és cégei) tartja a kapcsolatot,
- megszervezi a szavazólapok összeállítását végző lakossági munkacsoportokat,
- megszervezi a szavazólapra javasolt ötletek jogi és költségvetési ellenőrzését,
- a folyamat során kapcsolatot tart és tájékoztatja az illetékes döntéshozókat és egyéni képviselőket,
- előkészíti és segíti a reszvetel.jozsefvaros.hu oldal részvételi költségvetés aloldalának a fejlesztését,
- koordinálja az évenként újrainduló program folyamatos fejlesztését,

- átlátja és segíti a nyertes ötletek megvalósulását, kapcsolatot tart a megvalósításért felelős illetékesekkel,
- ügyel a megvalósítás részvételi szempontjaira és a megvalósuló ötletek kommunikációjában közreműködik.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Legalább középiskolai végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Tapasztalat közösségi munkában
- Elkötelezettség a közösségi részvétel iránt

Előnyt jelent:

- projektvezetői tapasztalat (min. 4 fős csapat vezetésében tapasztalat)
- részvételiséggel, és/vagy részvételi költségvetéssel kapcsolatos tapasztalat, ismeretek, tanulmányok, egyéb tapasztalat,
- közigazgatási tapasztalat,
- Wordpress alapú weboldalak kezelésében tapasztalat,
- problémamegoldó, jó kommunikációs képesség,
- a Józsefvárosi Önkormányzat tevékenységének, városfejlesztő folyamatainak ismerete,
- VIII. kerületi lakóhely.

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.

Havi bruttó jövedelem: megállapodás szerint.

Elvárt kompetenciák:

- Problémamegoldó képesség,
- Kommunikációs képesség,
- Precizitás
- Önállóság
- Képesség csapatmunkára
- Rugalmasság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy a pályázó nyilatkozata arról, hogy büntetlen előéletű,
- részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza: a jelentkező legfontosabb személyi adatait; eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását; jelenlegi munkakörét, beosztását, valamint bérigényét,

- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért szeretne a Józsefvárosi Önkormányzat Közösségi Részvételi Irodáján, a részvételi költségvetés koordinátoraként dolgozni,
- egy minimum 400, maximum 2000 szóból álló tervet, amelyben egy részvételi költségvetés ötletelő műhely megtervezését és lebonyolítását írja le,
 - A tervezett műhely maximum 2 órás időtartamú és körülbelül 20 fő vesz rajta részt. A cél interaktív ötletgyűjtés és fejlesztés, amelynek eredményeként a résztvevők kidolgozott és szakmailag megfelelő ötletet adnak be.
 - Az ötletbeadás szabályairól itt olvashatsz bővebben: <https://reszvetel.jozsefvaros.hu/reszveteli-koltsegvetes/mi-ez/>
 - Korábbi ötletelő műhelyeinkről itt olvashatsz beszámolókat: <https://reszvetel.jozsefvaros.hu/reszveteli-koltsegvetes/aktualitasok/hirek/>
- a képesítést igazoló dokumentumok 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 2025. január 1-től tölthető be

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. december 8.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a reszvetel@jozsefvaros.hu email címen lehet kérni.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Emailen a Közösségi részvételi iroda részére a reszvetel@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül a munkakör megjelölésével, kérjük az email tárgyában feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-46/37/2024. valamint a munkakör megnevezését: részvételi költségvetés koordinátor

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatokból az előkészítő bizottság rangsort állít fel, majd az első öt pályázót személyes meghallgatásra is behívja és próbafeladatot ad számukra. A pályázókról az irodavezető 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 20.

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 jogviszony 3 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.