

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

a közszerológati tisztviselőkről szológ 2011. évi CXCI. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

Személyügyi Iroda

Munkaügyi jogász
munkakör betöltésére

Ügyszám: 17/46-39/2024.

A közszerológati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszerológati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

- előkészíti a kinevezéseket, munkaszerződéseket, továbbá ezek módosításait, átszerológásokat, megállapítja az illetményeket, pótlékokat, haladéktalanul továbbítja a munkaügyi iratokat a Magyar Államkincstár (MÁK) Illetményszámfejtési egységének, és a munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében megteszi a szükséges tájékoztatást az érintett belső szerológati egységek felé, gondoskodik a foglalkoztatás feltételeinek biztosításáról (pl. pszichológiai alkalmassági vizsgálat, jelvény-igazolvány megrendelése);
- ellátja a jogviszony megszűnésével/megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a tanulmányi szerológatok megkötésével kapcsolatos előkészítő feladatokat, nyilvántartja az igénybevett munkaidő kedvezményeket, intézkedik az átvállalt tandíj kifizetéséről;
- szakmai gyakorlat lebonyolítása tekintetében a felsőoktatási intézménnyel a megállapodást előkészíti, kapcsolatot tart a felsőoktatási intézménnyel és a jelentkezőkkel.
- munkaügyi tárgyú peres ügyekben kapcsolatot tart a jogi képviselővel, szükség szerint adatot szerológat, iratbetekintést biztosít, az ügyet nyilvántartja;
- előkészíti a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos munkaügyi tárgyú (jegyzői, jegyzői-polgármesteri közös) utasításokat, szabályzatokat, rendeleteket, illetve ezek mellékleteit;
- előkészíti a munkáltatói döntéseket, feljegyzéseket készít, szükség esetén jogi szakvélemény kér be, munkatársak jogviszonyát érintő munkáltatói tájékoztatók ad ki;
- előkészíti a személyügyi, illetve munkajogi tárgyú képviselő-testületi, bizottsági előterjesztéseket;
- együttműködik a Személyügyi Iroda belső szabályzatainak, felülvizsgálatában és módosításában

Feladatkör [29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján]:

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 23. pont „Humánpolitikai feladatkör”

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Jogi egyetemi végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett gyakorlat, humánpolitikai szakterületen szerzett szakmai tapasztalat (1-3 év)
- közigazgatási szakvizsga, vagy jogi szakvizsga megléte

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
- motivációs levél és a munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai elképzelések bemutatása
- 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 2025. február 1. napjától betölthető.

A benyújtás határideje: 2025. január 10.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást a 06/20-966-4292 telefonszámon Mezőfi Krisztina Személyügyi irodavezető ad.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton: Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:17/46-39/2024. valamint a munkakör megnevezését: munkaügyi jogász

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: 2025. január 17.

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.