

Dolgozz a józsefvárosi civil szféráért a Közösségi Részvételi Irodában!

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
pályázatot hirdet a
Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály Közösségi Részvételi Iroda

civil kapcsolattartó
munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/17-7/2025.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidős, határozatlan idejű, a Munka Törvénykönyve alá tartozó munkaviszony

A munkavégzés helye:

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

A civil kapcsolattartó feladatai:

- Kapcsolatépítés a kerületi civil szervezetekkel és közösségekkel, nyilvántartások karbantartása, fejlesztő programok szervezése
- A kerületi [civil stratégia](#) megvalósításának koordinálása
- Civil és egyéb pályázatok koordinálása: rendeletmódosítás, pályázati kiírás, bírálókat koordinálása, kiértékelés, előterjesztések írása, egyeztetések és monitoring
- [Részvételi koncepció](#) megvalósításában részvétel: civilekre vonatkozó egyeztetések, releváns civilek azonosítása a társadalmi egyeztetésekhez az Iroda közösség-szervezőivel együttműködve
- Civileknek szóló kommunikációs felületek működtetése
- Civil fórumok megszervezése, levezetése
- Közösségi események szervezése
- A civil kapcsolatokhoz tartozó adminisztrációs tevékenység elvégzése, önkéntesek koordinálása

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Legalább középiskolai végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Legalább 5 év tapasztalat közösségi munkában vagy civil szervezetekben,
- Elkötelezettség a közösségi részvétel és a civil társadalom fejlődése iránt

Előnyt jelent:

- pályázati adminisztrációban szerzett tapasztalat
- részvételiséggel kapcsolatos tapasztalat, ismeretek, tanulmányok, egyéb tapasztalat,
- közigazgatási tapasztalat,
- problémamegoldó, jó kommunikációs képesség,
- a Józsefvárosi Önkormányzat tevékenységének, civil társadalmának 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 civil kapcsolattartóként dolgozni, és milyen elképzelései vannak a kerületi civil szféra támogatására,
- 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. február 15-től tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. január 31.

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

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikusan 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: 17/17-7/2025. valamint a munkakör megnevezését: **civil kapcsolattartó**

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatokból az előkészítő bizottság rangsort állít fel, majd az első három 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: 2025. február 5.

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.