

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály

ügyosztályvezető-helyettes
munkakörre

Ügyszám: 17/17-27/2025.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

- Az ügyosztályvezető munkájának támogatása, segítése, az ügyosztályvezető távolléte esetén teljes körű helyettesítése,
- gazdasági vezető munkájának támogatása,
- az Ügyosztály operatív működésének koordinálása, ellenőrzése az ügyosztályvezetővel egyeztetetten,
- az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének pénzügyi végrehajtásában közreműködés,
- a jogszabály szerinti kötelező adatszolgáltatások előkészítésében közreműködés,
- az ügyosztály kollégáinak értékelésében való közreműködés,
- az Ügyosztály feladatkörébe tartozó bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések, írásos anyagok előkészítésében való közreműködés, a határozatok végrehajtásának koordinációja és ellenőrzése,
- a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre előkészített előterjesztések pénzügyi véleményezése,
- az önkormányzati és hivatali szerződéstervezetek pénzügyi véleményezése,
- testületi és bizottsági üléseken és egyéb szakmai értekezleten történő rendszeres részvétel, az Ügyosztály szakmai képviselete,
- a hatályos szabályzatban foglaltak alapján a kötelezettségvállalással, utalványozással, érvényesítéssel, ellenjegyzéssel, teljesítésgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlása,
- szakmai elemzések, előrejelzések, beszámolók, szakmai javaslatok, egyéb vezetői adatszolgáltatások készítése,
- az önkormányzati gazdálkodást érintő központi és a helyi jogalkotás figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos jogszabályfigyelés ellátása, a belső szabályozók, szabályzatok folyamatos felülvizsgálata; szükség esetén részvétel azok módosításában.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 19. „Pénzügyi és számviteli 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,
- szakirányú (pénzügyi-gazdálkodási) felsőfokú iskolai végzettség,
- magas szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office, Excel irodai alkalmazások)
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség vállalkozói vagy államháztartási szakirányon
- önkormányzati szakterületen szerzett legalább 2 év tapasztalat, gyakorlat,
- közigazgatási szakvizsga,
- legalább 2 év vezetői tapasztalat
- ASP Gazdálkodási Szakrendszer program felhasználói szintű ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- pontosság, precizitás,
- jó kommunikációs és koordinációs készség, nyitottság új ismeretek megszerzésére
- rendszerszemléletű gondolkodás
- gyors reagáló és adaptációs képesség

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
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat
- nyilatkozat a pályázó személyi anyagát megismerhetőségéről, a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben történő hozzájárulásáról
- a pályázó arra vonatkozó nyilatkozata, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv.84-85 §), valamint 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: 2025. május 25.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Farkasné Óze Angéla ügyosztályvezető-helyettes ad a (01)459-2239 telefonszámon, illetve a farkasne.angela@jozsefvaros.hu email címen.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázat Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/17-27/2025., valamint a munkakör megnevezését: ügyosztályvezető-helyettes.

vagy

- Elektronikus úton: a Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a személyügy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/17-27/2025., valamint a munkakör megnevezését: ügyosztályvezető-helyettes.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. május 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Önkormányzat 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 jogszabály szerint megállapított illetmény a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján, a kiemelt vezetői feladatnak megfelelő eltéréssel kerül megállapításra.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 79.000 Ft,

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.