

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Humán Szolgáltatások Irodája

Irodavezető
munkakör betöltésére

Ügyszám: 17/17-29/2025

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A humánszolgáltatások szervezésével, valamint a kerületi szociál-, egészség-, köznevelési-, ifjúságpolitika irányításával és felügyeletével foglalkozó szervezeti egység vezetése, a munkatársak szakpolitikai, igazgatási és intézményfelügyeleti munkájának szervezése.

- az önkormányzat szakpolitikája megalkotása, problémakörök áttekintése, elemzése, megoldási javaslatok kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése;
- az iroda feladatköréhez tartozó koncepciók, stratégiák (Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció, Gyermekvédelmi átfogó jelentés, Gyerekbárát Józsefváros Koncepció) véleményezése
- kapcsolattartás az iroda feladatköréhez tartozó költségvetési szervekkel (Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, a Józsefvárosi Óvodák, Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ), a Józsefvárosi Községiért Nonprofit Zrt gazdasági társasággal, valamint a területi ellátási kötelezettséggel egészségügyi alapellátást biztosító háziorvosokkal és az önkormányzat kötelező feladatait szerződés alapján ellátó szervezetekkel;
- az önkormányzat által fenntartott szociális, egészségügyi, gyermekjóléti és gyermekvédelmi és köznevelési intézmények alapításával, átszervezésével, gazdálkodásával, névváltoztatásával, megszüntetésével, tevékenységi körének módosításával, irányításával, fenntartásával és működtetésével, valamint ellenőrzésével kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében való részvétel az ehhez kapcsolódó feladatok szervezése, koordinálása;
- az iroda feladatköréhez kapcsolódó gazdasági társaság alapidokumentumainak, közszolgáltatási szerződésének, beszámolójának, költségvetésének üzleti terve véleményezésének koordinálása;
- az egészségügyi alapellátás és a járó beteg szakellátás biztosításához kapcsolódó feladatok koordinációja, ellenőrzése;
- lakossági panaszok kezelésének koordinálása, véleményezése;
- tanügyi-igazgatáshoz kapcsolódó önkormányzati feladatok koordinálása;
- személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok koordinálása;
- ifjúsági ügyekkel kapcsolatos feladatok koordinálása;
- az önkormányzat kötelező feladatát ellátó szervezetekkel kötött ellátási szerződések véleményezése.

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 közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszerológati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felsőfokú végzettség (társadalomtudományos vagy szociálpolitikai területen)
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- legalább 3 év vezetői tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási gyakorlat
- közigazgatási alap- vagy szakvizsga
- önkormányzati szakterületen szerzett legalább 3 év tapasztalat/gyakorlat
- önkormányzati területen szerzett vezetői gyakorlat
- gyakorlati tapasztalat a szociálpolitika területén

Elvárt kompetenciák:

- jó problémamegoldó és kommunikációs készség,
- precizitás,
- ügyfél-orientáltság,
- konfliktustűrés,
- csapatmunka,
- önállóság,
- rugalmasság,
- angol nyelvtudás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény,
- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a 87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével, amely tartalmazza a bérigényt, az eddig betöltött munkakörök leírását, jelenlegi munkakörét
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata,
- 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,
- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért szeretne a Józsefvárosi Önkormányzatban dolgozni a szociál-, egészség-, oktatás- és ifjúságpolitika területeinek működtetésén és fejlesztésén, valamint azt is, hogy milyen szakpolitikai vagy vezetői tapasztalata van.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör 2025. július 1. napjától betölthető

A benyújtás határideje: 2025. június 5.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Pokornyi Viktória ügyosztályvezető ad a (1)459-2588-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **17/17-29/2025.**, valamint a munkakör megnevezését: **Humán Szolgáltatások Irodája irodavezető.**

vagy

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a személyügy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **17/17-29/2025.**, valamint a munkakör megnevezését: **Humán Szolgáltatások Irodája irodavezető.**

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A formai feltételeknek nem megfelelő pályázatokat érvénytelennek nyilvánítja. A pályázati eljárásban hiánypótlásnak nincs helye. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A kiválasztásról és a kinevezésről a munkáltató dönt. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. június 25.

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: 79.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.