

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
a "Közzszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1)
bekezdése alapján
pályázatot hirdet
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály

Ügyosztályvezető

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/17-33./2025

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 32. pont „Település-, terület- és vidékfejlesztési, település-üzemeltetési feladatkör”.

Az ügyosztály főbb tevékenységi körei:

Az ügyosztály (engedélyezett létszám: 31 fő) látja el az Önkormányzat fejlesztéspolitikájával, a városüzemeltetéssel, okosvárossal, közlekedéssel, klíma-, környezet- és természetvédelemmel, valamint az épített környezet szabályozásával kapcsolatos feladatait.

Az ügyosztály ellenőrzi a kerületet, annak épített és környezeti minőségét és javaslatokat, szakpolitikákat fogalmaz meg. Feladata a kapcsolódó stratégiák, koncepciók, programok létrehozása és felülvizsgálata, a szakterületekhez kapcsolódó koordinálás és igazgatás: megrendelője és támogatója a kapcsolódó cégeknek is (RÉV8 Zrt., JGK Zrt.). Önállóan is megvalósít projekteket. Az Ügyosztály két irodával működik:

A Városépítészeti Iroda feladata a józsefvárosi épített környezet és a lakók védelme, mértéktartó, környezettudatos és a klímaváltozást szem előtt tartó fejlesztések ösztönzése. Koordinálja az építési törvény által az önkormányzat, illetve a polgármester feladat-, illetve hatáskörébe utalt településfejlesztési, településrendezési, településképi feladatokat és végzi el a „klasszikus” főépítész munkákat.

Városüzemeltetési és Zöld Iroda feladata a józsefvárosi közterek fejlesztésének és üzemeltetésének koordinálása, okos rendszerbe szervezése. Ellátja többek között a

közútkezelői, útellenőri, közlekedésszervezési, parkolással, közterület-használattal, energetikával, zöldpolitikával, szemléletformálással kapcsolatos feladatokat.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- szervezi és ellenőrzi az ügyosztály munkáját;
- felügyeli és koordinálja a szervezeti egységhez tartozó irodákat;
- ellátja a szervezeti egységéhez tartozó irodák dolgozói tekintetében a jegyző által átruházott munkáltatói jogokat;
- koordinációt végez a társügyosztályokkal, cégekkel és intézményekkel összefüggő folyamatok során;
- a szervezeti egységéhez tartozó irodákat érintően gondoskodik a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések elkészítéséről, a képviselő-testületi/bizottsági döntések végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtást;
- részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésein;
- felügyeli az iroda iktatási és irattározási tevékenységét;
- a mindenkor hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás, valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogköröket;
- biztosítja a szakmai feladatkörébe tartozó tevékenységből eredő követelésállomány kezelését: a követelések nyilvántartását, a behajtásra történő intézkedések megtételét, év végi minősítését (behajthatatlan, vitatott, stb.), a számviteli nyilvántartás céljából a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály részére történő bizonylat átadást, adatszolgáltatást.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) vonatkozó helyi rendelet, és a Közzszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felsőoktatásban szerzett építész-, építő-, tájépítész-, közlekedés-, kertészmérnök, geográfus szakmacsoportokba tartozó, gazdaságtudományi, jogi, igazgatásszervező, közigazgatás-szervező, közigazgatási menedzser, agrár, szociológus, földrajztanár, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és környezetvédelmi, vízügyi, településfejlesztési, vidékfejlesztési, közlekedési felsőfokú szakképesítés;
- 3 év szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 2 év vezetői tapasztalat
- önkormányzati szakterületen szerzett 1-3 év szakmai, vagy vezetői tapasztalat
- önkormányzatnál, önkormányzat intézményénél vagy önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai, vagy tapasztalat.
- államigazgatásban szerzett szakmai, vagy vezetői tapasztalat
- településfejlesztési, vagy településüzemeltetési, vagy környezetvédelmi területen szerzett szakmai, vagy vezetői tapasztalat
- közigazgatási szakvizsga megléte

Elvárt kompetenciák:

- konstruktív, problémamegoldó attitűd
- jó kommunikációs készségek,
- önállóság, precizitás,
- csapatmunka,
- empátia.

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,
- 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.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

a munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. június 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Rádai Dániel alpolgármester nyújt. Elérhetőség: tel.: (1)459-2109 e-mail: radaid@jozsefvaros.hu.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/17-33/2025, valamint a munkakör megnevezését: **ügyosztályvezető.**

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: 17/17-33/2025, valamint a munkakör megnevezését: **ügyosztályvezető.**

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. június 20.

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 cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.