

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Társadalmi kapcsolatok ügyosztály

ügyosztályvezető
munkakör betöltésére

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 Józsefvárosi Önkormányzat ügyfélbarát működésének szervezése és koordinálása a Polgármesteri Hivatalban, valamint az ügyfélbarát működés fejlesztése és minőségbiztosítása, az önkormányzat költségvetési szerveinél, ideértve a Polgármesteri hivatalt, az önkormányzati alapítású intézményeket, valamint az önkormányzat gazdasági társaságait.

- A Józsefvárosi Önkormányzat ügyfélbarát koncepciójának megalkotása, az ennek megvalósításához szükséges éves intézkedési tervek elkészítése, valamint a végrehajtás koordinálása, amely kiterjed az önkormányzat összes költségvetési szervére és gazdasági társaságára
- Rendszeres statisztikai adatgyűjtés és adatelemzés, valamint felmérések, értékelések és hatásmérések kidolgozása és koordinálása az ügyfélbarát működés érdekében, ideértve az ügyfélelégedettség mérést (különös tekintettel az ügyintézésre, valamint a bejelentések és panaszok kezelésére)
- A Polgármesteri Hivatal Társadalmi kapcsolatok ügyosztálya alá tartozó szervezeti egységek (Ügyfélszolgálati és pályázati iroda, Közösségi Részvételi Iroda) munkájának átlátása, összehangolása, támogatása, ellenőrzése és minőségbiztosítása
- Az Ügyosztályhoz tartozó irodák működéséhez kapcsolódó belső szabályzatok, ügyrendek nyomon követése, aktualizálása.
- Koordináció és egyeztetés a Polgármesteri Hivatal többi szervezeti egységével, különös tekintettel a nagy ügyfélforgalmat bonyolító egységekre, valamint a kommunikációval és szolgáltatástervezéssel foglalkozó szervezeti egységekre
- Az ügyfélbarát működés kialakításának támogatása, minőségbiztosítása és fejlesztése az önkormányzat további költségvetési szerveinél, ideértve az intézményeket és gazdasági társaságokat
- Képzések szervezése és tájékoztatók összeállítása, valamint egyéb támogató tevékenységek szervezése az ügyfélbarát működés érdekében az önkormányzat költségvetési szerveinek és gazdasági társaságainak

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

- A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 28. Ügyfélszolgálati feladatkör és 29. Civil kapcsolati és kommunikációs 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
- felsőfokú végzettség
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- legalább 3 év vezetői tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási gyakorlat
- önkormányzati területen szerzett tapasztalat/gyakorlat
- önkormányzati területen szerzett vezetői gyakorlat
- ügyfélkapcsolatok területén szerzett gyakorlati tapasztalat
- szolgáltatástervezési (service design) folyamatokban szerzett jártasság, ilyen módszerek ismerete

Elvárt kompetenciák:

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

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 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,
- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért szeretne a Józsefvárosi Önkormányzatban dolgozni az ügyfélbarát működés fejlesztése érdekében Józsefvárosban, valamint azt is, hogy milyen gyakorlati és vezetői tapasztalata van,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény,
- 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,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2025. szeptember 1. napjától betölthető.

A benyújtás határideje: 2025. augusztus 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

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 és esetenként írásos feladatot is kapnak. 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. szeptember 1.

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.

További információ: A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Udvarhelyi Tessza alpolgármestertől lehet kérni a tessza.alpolg@jozsefvaros.hu címen.