

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály Városépítészeti Iroda

Városépítészeti ügyintéző munkakörre

Ügyszám: 17/17-37/2025

Bevezető:

Budapest VIII. kerülete – Józsefváros – egy sokrétegű, gyorsan alakuló városi környezet, ahol a történeti értékek megóvása és az új fejlesztések összehangolása nap mint nap kihívást jelent. A kerület számára kiemelten fontos a rendezett, minőségi városkép fenntartása, megalkotása ezért a Városépítészeti Iroda olyan munkatársat keres, aki elkötelezetten venne részt a településképi értékek védelmében, és támogatná a főépítész munkáját a településképi és hatósági eljárások előkészítésében és lefolytatásában.

A munkakör olyan szakembernek szól, aki érzékenyen és szakmailag felkészülten közelít a városkép alakításához, és nyitott arra is, hogy tájékoztatást nyújtson az építkezni, felújítani vágyóknak, valamint, hogy a helyi lakók és szomszédos ingatlan tulajdonosok számára tájékoztatást, szakmai segítséget nyújtson a kerületben zajló építkezésekkel és beavatkozásokkal kapcsolatban. A pozíció jelentős szerepet játszik abban, hogy Józsefváros épített környezete átlátható, szabályos és hosszú távon is élhető maradjon.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozott idejű közszolgálati jogviszony **2027. augusztus 15. napjáig**.

Lehetőség van arra, hogy kölcsönös megegyezés esetén a határozott idő lejártá után a jogviszony határozatlan idejűvé alakuljon.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, ellátandó feladatok:

- átvizsgálja, ellenőrzi, a Városépítészeti Iroda/főépítész véleményezési körébe tartozó terveket;
- előkészíti a polgármester településképi bejelentési eljárással, településképi véleményezéssel, településképi kötelezéssel, valamint hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos állásfoglalását; melyekről nyilvántartást vezet;
- részt vesz a helyi épített örökség védelmével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- közterületi művészeti alkotások, szobrok, emléktáblák állításával kapcsolódó feladatok ellátása;
- szakmai tájékoztatást nyújt a hatályos településtervekről, arculati kézikönyvből, településképi rendeletről;
- kapcsolatot tart a kormányhivatallal, tervezőkkel, építetőkkel, személyes és telefonos ügyfélfogadási feladatokat lát el;
- hivatalon belüli megkeresésekre az irodát érintő válaszok megfogalmazása;
- előkészíti a Városépítészeti Iroda és főépítészeti szakterülethez tartozó szakmai bizottsági és képviselőtestületi előterjesztéseket;
- részt vesz az Iroda ügyeit érintő egyeztetéseken, feljegyzést, emlékeztetőt készít.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 32. pont „Település-, terület- és vidékfejlesztési, település- üzemeltetési 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;
- építés-, településmérnök szakmacsoportokba tartozó felsőfokú szakképzettség;
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Microsoft Office programok).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- két év szakmai tapasztalat tervezési, főépítési munkatárs vagy építésügyi munkakörben;
- építésügyi szabályozások ismerete, különösen előnyös, ha volt már kapcsolata lakókkal, építőkkel;
- kiváló kommunikációs készség és ügyfélorientált szemlélet: képes közérthetően tájékoztatni, tárgyalni lakókkal, beruházókkal, önkormányzati szervekkel;
- képesség a területi önkormányzati érdekek érvényesítésére és a lakók érdekeinek védelmére: a terület céljainak felelősségteljes képviselése, ugyanakkor érzékenyen kezelve a lakóközösségek igényeit;
- tervezési, dokumentálási és adatkezelési készség: képesség építési- és városrendezési dokumentációk áttekintésére, javaslatok megfogalmazására, döntés-előterjesztések előkészítésére.
- közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga;
- jó helyismeret a VIII. kerületben: ismered a terület arculatát, a beépítési sajátosságokat, kulturális és társadalmi változásokat, építészeti örökséget.

Miért minket válassz:

- valós hatás érhető el a településkép alakításában: a munka során közvetlenül járulhat hozzá a Józsefváros épített környezetének megújulásához;
- az önkormányzat erősen támogatja a kreatív megközelítéseket és a lakosság bevonását, így a szakmai vélemény valóban számít;
- kapcsolatépítési lehetőség: szoros együttműködés társirodákkal, rendszeres együttműködés más kerulettekkel, állami szereplőkkel, civil szervezetekkel, beruházókkal;
- stabil és elkötelezett munkakörnyezet, kiszámítható munkarend;
- szakmai fejlődési lehetőségek településrendezési és főépítési területen.

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;
- 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 a pályázat elbírálását követően, azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2025. december 14.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Ágói Attila irodavezető ad a +36205358894 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 szereplőazonosító számot: 17/17-37/2025., valamint a munkakör megnevezését: **Városépítészeti ügyintéző**

vagy

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgyban feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplőazonosító számot: 17/17-37/2025., valamint a munkakör megnevezését: **Városépítészeti ügyintéző**

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: 2026. január 10.

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.