

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**  
**Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály Közösségi Részvételi Iroda**  
**Lakótér szakmai egysége**

pályázatot hirdet

**közösségi tér koordinátor**

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/7-24/2026

A Lakótér munkájáról itt olvashat:

<https://jozsefvaros.hu/otthon/polgarmesteri-hivatal/szervezeti-egysegek/lakoter/>

**A munkaviszony időtartama:** Határozatlan idejű, 2026. július 1. napjától, Munka Törvénykönyve alá tartozó munkajogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Budapest, 1089 Budapest, Kálvária tér 21.

**A közösségi tér koordinátorának feladatai:**

- A Lakótér által kezdeményezett események konceptualizálása, a szervezési feladatok ellátása, a térben megvalósuló programok népszerűsítésében, terjesztésében való együttműködés az Önkormányzat kommunikációs stábjával
- A Lakótér működésének általános biztosítása:
  - a térben található eszközök, kommunikációs anyagok számon tartása, pótlása
  - a helyiség állapotával vagy informatikai rendszereivel kapcsolatos karbantartási bejelentések kezelése
  - a nyitvatartási idő biztosítása
- A Lakótér központi elérhetőségeinek, email cím és telefonszám kezelése
  - A Lakótérhez érkező megkeresések rögzítése
- A Lakótér nyilvános programnaplójának vezetése, egyeztetés a teret igénybe vevő szervezetekkel, az időpontfoglalások, technikai igények kezelése, szükség eseténe catering megrendelés, teremrendezés biztosítása
- A Lakótér kommunikációs felületeinek kezelése, a honlap frissítése, hírlevél feliratkozások kezelése és küldése, közösségi média posztok készítése
- A Lakótér közösség-szervező munkájának támogatása

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Legalább középiskolai végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Tapasztalat közösségi munkában

**Előnyt jelent:**

- részvételiséggel kapcsolatos tapasztalat, ismeretek, tanulmányok, egyéb tapasztalat,
- WordPress alapú weboldalak kezelésében tapasztalat,
- problémamegoldó, jó kommunikációs képesség,
- a Józsefvárosi Önkormányzat tevékenységének ismerete
- VIII. kerületi lakóhely

**Jogállás, munkabér és juttatások:**

A jövedelem megállapítására, valamint az egyéb juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**Havi bruttó jövedelem:** 700 ezer forint

**Elvárt kompetenciák:**

- Problémamegoldó képesség,
- Kommunikációs képesség,
- Precizitás
- Önállóság
- Képesség csapatmunkára
- Rugalmasság

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény 258. § (2) bekezdése szerint
- részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza: a jelentkező legfontosabb személyi adatait; eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását; jelenlegi munkakörét, beosztását
- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért szeretné betölteni a munkakört,
- a képesítést igazoló dokumentumok 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.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör 2026. július 1-től vagy megegyezés szerint tölthető be

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2026. június 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a lakoter@jozsefvaros.hu email címen lehet kérni.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Emailen a Községi Részvétel Iroda - Lakóter részére a lakoter@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül a munkakör megjelölésével, kérjük az email tárgyában feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/7-24/2026. valamint a munkakör megnevezését: közösségszervező

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A benyújtott pályázatokról az előkészítő bizottság rangsort állít fel, majd az első öt pályázót személyes meghallgatásra is behívja és próbafeladatot ad számukra. A pályázókról az irodavezető a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. 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 jogviszony 3 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.