

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

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály Városüzemeltetési és Zöld Iroda

Közterület-foglalási ügyintéző

munkakör betöltésére.

Ügyszám: 17/7-33/2026

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

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 14. pont „Hatósági feladatkör”

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- közterület-használati igénybevételre irányuló kérelmek előkészítése, döntéshozó elé terjesztése.
- döntések elkészítése, ügyfél részére történő kiadása és döntések nyilvántartása, adminisztrációja.
- ügyfélfogadással kapcsolatos feladatok ellátása.
- közterület-használattal kapcsolatos panaszok kezelése, válaszlevél elkészítése.
- közterületet érintő filmforgatással kapcsolatos ügyintézés.
- követeléskezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása
- helyszíni ellenőrzéseken, bejárásokon való részvétel, valamint terület átadás-átvételi eljárás lefolytatása

A sokrétű munkafeladatok gyorsan elsajátíthatóak, melyhez a jelentkező segítséget kap.

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 közzszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, jogi, műszaki szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai, ügyviteli, közzszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások – word, excel, teams),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat,
- közigazgatási alapvizsga vagy közigazgatási szakvizsga,
- közigazgatási vagy államigazgatási területen szerzett gyakorlat,
- helyi Önkormányzatnál, Önkormányzat intézményénél vagy Önkormányzat által alapított gazdasági társaságnál szerzett szakmai tapasztalat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV törvény 39. § (1) bekezdése szerint, 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,
- vagyonnyilatkozat-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 a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. október 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Gyuricza Ramóna irodavezető-helyettes nyújt. Elérhetőség: gyuriczar@jozsefvaros.hu.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a humanpolitika.allaspalyazatok@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17/7-33/2026, valamint a munkakör megnevezését: Közterület-foglalási ügyintéző

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: 2026. október 31.**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 82.555 Ft, azonban kiemelkedő teljesítmény esetén a bértáblától eltérő bérezés megállapítására is lehetőség van.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.