

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 Városüzemeltetési és Zöld Iroda

Irodavezető

munkakör betöltésére

Ügyszám: 17/7-32/2026

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az iroda főbb tevékenységi körei:

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, zöldpolitikával, zöldstratégiákkal, szemléletformálással kapcsolatos feladatokat.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Szervezi az iroda munkáját és ellenőrzi az iroda foglalkoztatottjainak munkavégzést ennek keretében kontrollálja az általuk készített anyagokat;
- Gyakorolja a jegyző, ügyosztályvezető által átruházott munkáltatói jogokat;
- A mindenkor hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás, valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogköröket;
- Az ügyosztályvezető utasításainak megfelelően az irodát érintően gondoskodik a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések elkészítéséről, a képviselő-testületi/bizottsági döntések végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtást, arról folyamatosan beszámol az ügyosztályvezetőnek;
- Részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésein az iroda hatáskörébe tartozó napirendi pontok tárgyalásakor;
- Az ügyosztályvezető távollétében az irodához tartozó szakmai feladatkörében helyettesíti az ügyosztályvezetőt;
- Az ügyintéző távollétében helyettesíti az ügyintézőt, ill. megszervezi a helyettesítést;
- Ellátja az ügyosztályvezető által esetileg meghatározott feladatokat;
- Elkészíti, felülvizsgálja a feladat ellátáshoz kapcsolódó rendeleteket és szabályzatokat;
- Kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények, cégek felelős munkatársaival, szerződött külső szakértőkkel, partnerekkel, rendszeres és ad hoc megbeszéléseket szervez és vezet;
- Koordinálja és felügyeli a városfejlesztéshez és városüzemeltetéshez kapcsolódó feladatok végrehajtását;
- Koordinálja és felügyeli a parkolással, parkolóhely megváltással, forgalomtechnikával, közútkezeléssel, közterület-használattal, klímavédelemmel, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását;
- Koordinálja a környezet- és természetvédelemhez kapcsolódó feladatokat, programokat és pályázatokat, felügyeli a megvalósítást;

- Október 1-től koordinálja és felügyeli a társasház pályázatok kiírását és elbírálását;
- Proaktívan koordinálja a kerületi stratégiai dokumentumokban (Integrált Településfejlesztési Stratégia, Józsefvárosi Parkolási Stratégia, Gazdasági Program, Közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terv, Józsefvárosi Mobilitási Charta, Józsefvárosi Környezetvédelmi Program, Klímavédelmi Intézkedési Terv, Klímastratégia, Környezetvédelmi Program, Fenntartható Energia és Klíma Akcióterv) foglalt feladatok megvalósítását, azok felülvizsgálatát;
- Teljesíti a státusz riportokat és adatszolgáltatásokat a feladatkörébe tartozó ügyekről;
- Figyelemmel kíséri a területét érintő jogszabályváltozásokat;
- Javaslatokat fogalmaz meg a területét érintő változások vonatkozásában.

Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak és közérdeknek megfelelő szakmai, pártatlan és igazságos, valamint színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő eljárásért.

A munkakör betöltője irányítása alá tartozó szervezeti egység megnevezése:
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály Városüzemeltetési és Zöld Iroda

Az irányítása alá tartozó személyek száma: 15-20 fő

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
- felsőoktatásban szerzett építész-, építő-, tájépítész-, közlekedés-, kertészmérnök, geográfus szakmacsoportokba tartozó, gazdaságtudományi, jogi, közszolgálati, agrár, szociológus, földrajztanár, geográfus szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és környezetvédelmi, vízügyi, településfejlesztési, vidékfejlesztési, közlekedési felsőfokú szakképesítés;
- 3 év szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 1 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 vezetői tapasztalat
- államigazgatásban szerzett szakmai, vagy vezetői tapasztalat
- településfejlesztési, vagy településüzemeltetési, vagy környezetvédelmi területen szerzett szakmai, vagy vezetői tapasztalat
- közigazgatási szakvizsga megléte

Elvárt kompetenciák:

- rendszerszemlélet;
- ügyfél- és lakosságorientált szemlélet;
- erős koordinációs és konfliktuskezelési és tűrési képesség;
- asszertív kommunikációs készségek, csapatorientált működés, empátia;
- gyors helyzetfelismerés és proaktív problémamegoldás,

- felelősségvállalás, önállóság, pontosság;
-

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 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
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata,
- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért szeretne a Józsefvárosi Önkormányzatban dolgozni a városüzemeltetési és környezetvédelmi területeinek működtetésén és fejlesztésén, valamint azt is, hogy milyen szakpolitikai vagy vezetői tapasztalata van
- 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: megegyezés szerint

A benyújtás határideje: 2026. szeptember 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szaló Péter Tamás Ügyosztályvezető nyújt. Elérhetőség: szalo.peter@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: **17/7-32/2025.**, valamint a munkakör megnevezését: **Városüzemeltetési és Zöld Iroda - irodavezető.**

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. 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 tervezett határideje: 2026. október 12.

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 jogszabály szerint megállapított illetménytől eltérő illetmény, illetve személyi bér megállapítására a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével lehetőség van.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 82.555 Ft

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.