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

Koordinációs Ügyosztály Szervezési Iroda

szervezési ügyintéző

munkakörre

Ügyszám:17/7-3/2026

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 27. pont „Titkársági feladatkör"

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- képviselő-testületi ülések teljes körű előkészítései, szervezései, valamint jegyzőkönyv készítési feladataiban történő közreműködés;
- bizottsági ülések teljes körű előkészítési, szervezési, valamint jegyzőkönyv készítési feladataiban történő közreműködés;
- az üléseken MikroVoks rendszer működtetése, majd a hangfelvételből a bizottsági / képviselő-testületi döntések, jegyzőkönyvi kivonatok, valamint jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítése, érintettek felé történő továbbítása;
- képviselői felvilágosítás kérésekkel, képviselői kérdésekkel kapcsolatos feladatok ellátása; határozatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- rendeletek hatályosításával, publikálásával kapcsolatos feladatokban közreműködés;
- az Önkormányzat konzultációs testületeivel és eseti bizottságaival, fórumaival kapcsolatos szervezési feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felsőfokú végzettség
- gépírástudás
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási területen szerzett legalább 1-3 éves gyakorlat
- közigazgatási alap és/vagy szakvizsga
- jogi vagy közigazgatás-szervezői felsőfokú iskolai végzettség
- Integrált Jogalkotási Rendszer felhasználói szintű ismerete

Elvárt kompetenciák:

- önállóság
- felelősségvállalás
- problémamegoldó képesség
- fogalmazási készség
- proaktivitás
- csapatmunka

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCIX törvény 39.§ (1) bekezdése szerint, vagy annak megigénylését igazoló elismervény
- a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza: a jelentkező legfontosabb személyi adatait; eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását; jelenlegi munkakörét, beosztását
- a pályázati feltételként előírt iskolai végzettséget, szakképzettséget 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, 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 benyújtás határideje: 2026. november 30.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást dr. Garaguly Máté Szervezési irodavezető ad a 06-1-459-2199-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a Jegyzői Kabinet Humánpolitikai Iroda részére a humanpolitika.allaspalyazatok@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgymezőben feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **17/7-3/2026**. valamint a munkakör megnevezését: **szervezési ügyintéző.**

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző a polgármester egyetértésével dönt. Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. december 08.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Önkormányzat 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.
A cafetéria juttatás éves összege bruttó 500.000 Ft.