

## Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

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

pályázatot hirdet

### Vagyongazdálkodási Osztály munkahelyre közterületi ügyintéző munkakör betöltésére

**A köztisztviselői jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** 1042 Budapest, István út 14.

**A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

**A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

- közterület-használati ügyintézés

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

- tájékoztatás nyújtása az ügyfelek részére közterület-használati ügyekkel kapcsolatban, közterület-használati kérelmek befogadása, a tartalom egyeztetése az ügyféllel
- Közterület-használati szerződések ügyintézése
- folyamatos kapcsolattartás a társosztályokkal, kiemelten az Önkormányzati Rendészettel és a Pénzügyi és Számviteli Osztállyal
- adatszolgáltatás az Önkormányzati Rendészet és a Pénzügyi és Számviteli Osztály részére

**További információt nyújt a pályázattal kapcsolatban:** (Cserhádi Gábor, tel: 231-3101/374,

e-mail: cserhatig@ujpest.hu)

**Jogállás, illetmény és juttatások:** A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

magyar állampolgárság  
cselekvőképesség  
büntetlen előélet

Felsőfokú iskolai végzettség  
Felhasználói szintű MS Office (irodai  
alkalmazások),  
Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent:** szakmai gyakorlat, helyismeret, meglévő közigazgatási alap- vagy szakvizsga, közigazgatásban szerzett gyakorlat - Legalább 1-3 év

**Elvárt kompetenciák:** precíz munkavégzés  
proaktív szemlélet  
problémamegoldó képesség

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

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- 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 képesítést igazoló dokumentumok másolata
- valamint a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- kérjük a tárgyban feltüntetni a munkakör megnevezését.

**Az munkakör betölthetőségének időpontja:** 2020.10.01.

**A pályázat benyújtásának határideje:** **2020.08.31.**

**A pályázat benyújtásának módja:** Elektronikus úton Palánkay Patrícia személyügyi osztályvezető részére a palankay.patricia@ujpest.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A benyújtott pályázatok értékelése alapján, a kiválasztott pályázók személyes – bizottság előtti - meghallgatáson vesznek részt. A határidőn túl érkező, valamint a pályázati feltételeknek tartalmilag nem megfelelő, illetve hiányos pályázatokat nem áll módunkban elfogadni. A pályázati anyag benyújtásával egyidejűleg a Pályázó hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint ahhoz, hogy a pályázati anyagát a kiválasztási eljárásban résztvevők megismerhessék.

**A pályázat elbírálásának határideje:** **2020.09.18.**

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.ujpest.hu](http://www.ujpest.hu)

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.ujpest.hu](http://www.ujpest.hu) honlapon  
szerezhet.**