

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KER. POLGÁRMESTERI HIVATAL
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 45. § (1) bekezdése

alapján pályázatot hirdet a

JEGYZŐI IRODA/VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

LAKÁSÜGYI ÜGYINTÉZŐ

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1153 Budapest XV., Bocskai utca 1-3., Polgármesteri Hivatal

1.) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

Előkészíteni valamint végrehajtani az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásával kapcsolatos bérbeadási, illetve tulajdonosi döntéseket.

2.) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Ellátja a feladatkörébe utalt bérlakások és bérlemények vonatkozásában a bérleti jogviszony létesítésével, módosulásával, valamint megszűnésével kapcsolatos ügyintézői feladatokat.
- Előterjesztéseket készít a döntésre jogosult bizottságok, képviselő-testület felé.
- Közreműködik a méltányossági, közérdekű, lakáskérelmek vizsgálatában, döntésre való előkészítésében.
- Ügyfélfogadási időben és beosztás szerint gondoskodik az ügyfelek kérelmeinek, igazolásainak, egyéb iratainak személyes átvételéről, továbbításáról a felelős lakás ügyintéző felé.
- Közreműködik az önkormányzati lakás bérlőjének a kezdeményezésére indított elidegenítésre vonatkozó javaslatok/előterjesztések elkészítésében.
- Gondoskodik az ügyfelek kérelmeinek elbírálásához szükséges szakvélemények, költségkalkulációk, környezettanulmány, hatósági igazolások, ingatlan tulajdoni lap, beszerzéséről.
- Közreműködik a szociális-, költségelví, illetve piaci alapú lakáspályázatok előkészítésében, a bérbeadás megvalósításában.
- Közreműködik a Vagyongazdálkodási Osztály feladatkörébe tartozó koncepciók, rendeletek előkészítésében, módosításában.
- Elvégzi a feladatkörébe tartozó ügyiratok iktatását, iratkezelését.
- Feladatkörébe utalt bérlakások tekintetében kiadmányozásra előkészíti a keletkezett ügyiratokat, illetve meghatározott témákban önálló megkereséseket indít.
- Figyelemmel kíséri és alkalmazza a feladatköréhez kapcsolódó jogszabályi előírásokat

3.) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- felsőfokú iskolai végzettség a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. melléklet 20. pontja alapján,

- gyakorlott szintű MS WORD, EXCEL-ismeretek.
 - vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.
- 4.) Előnyt jelent:
- helyismeret,
 - a közigazgatásban hasonló munkakörben szerzett 1-3 év szakmai tapasztalat.
- 5.) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- ügyfélközpontúság,
 - kiemelkedő kommunikációs képesség,
 - jogszabály alkalmazási képesség,
 - megbízhatóság, pontosság,
 - terhelhetőség.
- 6.) A kinevezés időtartama:
A kinevezés határozatlan időre szól
A kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.
- 7.) Jogállás, illetmény és egyéb juttatások:
Az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.), a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 70.000,- Ft-os illetményalapot és 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései az irányadók.
- 8.) Pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklet alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,
 - iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
 - 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány fénymásolata, vagy igénylést igazoló irat (tértivevény) fénymásolata,
 - hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján,
- 9.) A munkakör betöltésének időpontja:
Az elbírálást követően azonnal betölthető
- 10.) Pályázat benyújtásának határideje:
2023.05.31
- 11.) Pályázat benyújtásának módja:
Postai úton „lakásügyi ügyintéző munkakörre” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal, Humánpolitikai Osztály
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.
vagy
személyesen (zárt borítékban) „lakásügyi ügyintéző munkakörre” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.
Elektronikusan: Az allaspalyazat@bpxv.hu e-mail címen keresztül.
- 12.) Pályázati eljárás módja:
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt.
A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük.

A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

13.) Pályázat elbírálásának határideje:
2023.06.09

14.) A pályázat kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>
- <https://www.bpxv.hu/aktualitasok/allas>
- <https://www.profession.hu/>