

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ÖNKORMÁNYZATI RENDÉSZETÉN (FŐOSZTÁLY)

RENDÉSZETI ÜGYINTÉZŐ **MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE**

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

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

A kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.

Foglalkozás jellege:

Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Illyés Gyula u. 28.

1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

- előkészíti és feldolgozza a közterületi szabálysértési és szabályszegési ügyekben történt helyszíni bírsággal, valamint eljárással kapcsolatban az intézkedéseket és kezeli a hozzá kapcsolódó nyilvántartásokat,
- ellátja az ügyirat feldolgozói szakrendszer alkalmazásával a KRESZ szabálysértési és közigazgatási helyszíni és távolléti helyszíni bírságok, eljárás kezdeményezések adatkezelését, valamint feldolgozását,
- ellenőrzi a közterület-felügyelők által észlelt hatósági jelzés nélküli gépjárművek 10 napot meghaladó közterületen történő tárolását, és szükség esetén megszervezi azok elszállíttatását,
- ellátja a hatósági jelzés nélküli gépjárművek elszállíttatását követő ügyintézői feladatokat,
- az ellátandó feladatkörével összefüggő ügyekben érdeklődő ügyfelek részére mind írásban, mind telefonon történő tájékoztatás.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- KRESZ közigazgatási és szabálysértési helyszíni és távolléti helyszíni bírságok adatkezelése és feldolgozása,
- hatósági jelzés nélküli gépjárművek elszállíttatásával kapcsolatos ügyek, eljárások lefolytatása,
- ügyfelek tájékoztatása.

3) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- középfokú végzettség,
- rendészeti ügyintézői munkában szerzett szakmai tapasztalat,
- a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 14. pontja szerinti I. vagy II. besorolási osztályba tartozó hatósági feladatkörök betöltéséhez meghatározott szakképesítés.
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- office, word, excel programok felhasználói szintű ismerete, Hiba! A könyvjelző nem létezik.

4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felsőfokú végzettség (igazgatásszervező)
- közigazgatási alap-, szakvizsga,
- közigazgatási munkakörben szerzett gyakorlat.

- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- ügyfélközpontúság,
 - kiemelkedő kommunikációs képesség,
 - jogszabály alkalmazási képesség,
 - gyors, precíz munkavégzés
- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közzszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 80.000,- Ft-os illetményalapot és 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései irányadók, de az illetmény megállapítása alapvetően megengedezés alapján történik.
- 7) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,
 - iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
 - 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylést igazoló kérelem másolata,
 - nyelvvizsga bizonyítvány(ok) fénymásolata – amennyiben rendelkezik nyelvvizsgával.
 - hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:
2025. május 18.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:
2025. május 23.
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson.
A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük, elsődlegesen a pályázati anyagban szereplő elektronikus elérhetőségen keresztül. Az elbírálást követő 15 munkanap elteltével az eredménytelenül pályázó által benyújtott pályázati anyag megsemmisítésre kerül.
A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.
- 11) Munkakör betölthetőségének időpontja:
Az elbírálást követően azonnal betölthető.
- 12) Pályázat benyújtásának módja:
Postai úton: „pályázat **rendészeti ügyintéző** munkakörre” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
személyesen (zárt borítékba): „pályázat **rendészeti ügyintéző** munkakörre” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
Elektronikusan: Az allaspalyazat@bpxv.hu e-mail címen keresztül.
- 13) Információ nyújtása:
A megpályáztatott munkakörrel kapcsolatosan további információt Bégány Petra humánpolitikai ügyintéző nyújt, a +36 1 305 3151 telefonszámon.

- 14) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:
- www.kozszolgallas.ksz.gov.hu
 - www.bpxv.hu/aktualitasok/allas
- 15) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a www.bpxv.hu honlapon szerezhetsz.
- 16) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A pályázat kiírását engedélyezem:

jegyző