

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ANYAKÖNYVI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI OSZTÁLYÁN

**HAGYATÉKI 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, Bocskai u. 1-3.

1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

A jegyzői hagyatéki-, póthagyatéki eljárások lefolytatása, gyámhatósági megkeresésre gondnoki-, és gyámi leltárak felvétele, és a jegyző lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatainak ellátása.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki-, póthagyatéki eljárási cselekmények jogszabályok szerinti lefolytatása, melynek során:

- az öröklésben érdekelték tájékoztatása,
- a hagyaték leltározása,
- a leltárba vett ingatlanról az adóhatóság által kiállított adó- és értékbizonyítvány tartalmának határozatba foglalása és közlése az öröklésben érdekelttekkel,
- biztosítási intézkedések megtétele,
- a hagyatéki leltár és mellékleteinek továbbítása az illetékes közjegyzőnek,
- szükség estén gyámhatóság megkeresése, biztosítási intézkedés elrendelése,
- Magyarországon elhunyt külföldi állampolgár ügyében intézkedések megtétele,
- gondnoki és gyámi leltárak elkészítése a gyámhatóság megkeresése alapján,
- amennyiben a hagyatéki eljárás során az önkormányzat érdekeltté válik öröklésben, arról a további tulajdonosi intézkedések megtétele érdekében tájékoztatja a Hivatal vagyongazdálkodással foglalkozó szervezeti egységét,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló jogszabály szerinti jegyzői feladatok ellátása.

3) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- képesítési követelmény: a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. mellékletének 14 pontja szerinti I. besorolási osztályba tartozó feladatkör betöltéséhez meghatározott szakképesítés,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai) alkalmazás,
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

- 4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
- helyismeret,
 - közigazgatásban hasonló területen szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
 - közigazgatási alap-, szakvizsga.
- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- ügyfélközpontúság,
 - precizitás,
 - kiemelkedő kommunikációs képesség,
 - jogszabály alkalmazási képesség,
 - rugalmasság,
 - jó problémamegoldó képesség,
 - jó terhelhetőség
- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 80.000 Ft-os illetményalapot és 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései irányadók.
- 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,
 - a munkakör betöltőjét a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:
2025. június 26.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:
2025. július 10.
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:
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, 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:
2025. július 16.
- 12) Pályázat benyújtásának módja:
Postai úton: „pályázat **hagyatéki ügyintéző munkakörre**” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
személyesen (zárt borítékba): „pályázat **hagyatéki 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) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:
 - www.kozszolgallas.ksz.gov.hu
 - www.bpxv.hu
- 14) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a www.bpxv.hu honlapon szerezhet.
- 15) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A pályázat kiírását engedélyezem:

jegyző