

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**NÉPJÓLÉTI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY
INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÉS SPORT OSZTÁLYÁN**

**INTÉZMÉNYFELÜGYELETI REFERENS
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 kerületi köznevelési, közművelődési, gyermek- és ifjúságpolitikai, valamint az intézmények működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása, kiemelten a kerületi köznevelési és közművelődési intézmények működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása, pályázatok lebonyolítása.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatköréhez kapcsolódó jogszabályokat, változás esetén gondoskodik az érintett partnerek tájékoztatásáról,
- Előkészíti a közneveléssel, a közművelődéssel és az intézmények működtetési feladatait ellátó Gazdasági Működtetési Központtal kapcsolatos bizottsági és képviselő-testületi előterjesztéseket, gondoskodik a képviselő-testületi és a bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- Szakmai, törvényességi felügyeletet lát el az önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési intézmények tekintetében, ellátja az önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési intézmények, valamint a Gazdasági Működtetési Központ vonatkozásában az intézményvezetőkhez kapcsolódó személyi- és munkaügyeket (kinevezés, megbízás, jutalmazás és fegyelmi ügyek),
- Előkészíti a közneveléssel és a közművelődéssel kapcsolatos önkormányzati rendeleteket és egyéb szabályzókat és felelős az abban foglaltak végrehajtásáért,
- Figyelemmel kíséri és koordinálja a köznevelést és a közművelődést érintő pályázati kiírásokat, gondoskodik az ágazatot érintő, önkormányzat által működtetett pályázati rendszerek lebonyolításáról,
- Intézi az osztályt érintő hatósági és egyéb ügyek, bejelentések kivizsgálását.
- Ellátja az intézményekkel kapcsolatos adatnyilvántartást és szolgáltatást, együttműködik a köznevelés ellátásban érdekelt szervezetekkel, intézményekkel, az Észak-Pesti Tankerületi Központtal és az Oktatási Hivatallal.

- 3) Pályázati feltételek:
- magyar állampolgárság,
 - cselekvőképesség,
 - büntetlen előélet,
 - Képesítési követelmény: a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének I/17. pontja szerinti oktatási és/vagy I/20. pontja szerinti gazdasági és üzemeltetési feladatkör betöltéséhez meghatározott szakképesítés,
 - gyakorlott szintű MS WORD, EXCEL-ismeretek,
 - vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.
- 4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
- tanügyigazgatási tapasztalat
- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- magas szintű szakmai ismeret,
 - kiemelkedő együttműködési képesség,
 - jó kommunikációs képesség,
 - rendszerszemlélet,
 - tanulási készség.
- 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 felsőfokú végzettség esetén 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.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:
2025. október 03.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:
2025. október 17.
- 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 intézményfelügyeleti referens munkakörre**” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
személyesen (zárt borítékba „**pályázat intézményfelügyeleti referens 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 megpályázott 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