



**Budapest Főváros XVIII.kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Polgármesteri Hivatala**

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

**Budapest Főváros XVIII.kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Polgármesteri Hivatala  
Vagyon- és Lakásgazdálkodási Iroda**

**létesítménygazdálkodási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1184 , Üllői út 400.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat működtetéséhez tartozó feladatok szervezése és ellátása, különösen: a Polgármesteri Hivatal írószertárányának kezelése; az érvényes szerződések folyamatos figyelemmel kísérése, módosítások előkészítése, új szerződéskötésekkel kapcsolatos előkészítő munkák elvégzése, szerződéstervezetek elkészítése; a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat gépjármű-flottájának és mobiltelefon flottájának üzemeltetésével és felügyeletével kapcsolatos adminisztrációs munkák elvégzése. Beszerzések, megrendelések előkészítése, nyilvántartása, kimutatások készítése, beérkező számlák kifizethetőségének vizsgálata. A Polgármesteri Hivatal gazdasági-műszaki ügyintézőinek segítése feladataik ellátásában. Kapcsolattartás közüzemi szolgáltatókkal, szerződéses partnerekkel és a Hivatal többi szervezeti egységével.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Közzszolgálati Szabályzat és a 20 %-os illetménykiegészítést megállapító 3/2013. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- § Magyar állampolgárság,
- § Cselekvőképesség,
- § Büntetlen előélet,
- § Középfokú képzés, közgazdasági vagy műszaki középiskolai végzettség,
- § Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- § Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- § 6 hónapos próbaidő vállalása

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- § Felsőfokú képzést, közgazdasági vagy műszaki diploma
- § Létesítménygazdálkodás területén szerzett tapasztalat
- § Közigazgatási alapvizsga
- § "B" kategóriás jogosítvány

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

- § A 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletnek megfelelő fényképes szakmai önéletrajz
- § Motivációs levél
- § Végzettséget igazoló dokumentumok másolatai
- § 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány másolata vagy postai feladóvevény másolata
- § Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó személyes adatai a pályázati eljárással összefüggésben kezelhetőek, illetve azokat a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2015. március 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nátrán István irodavezető-helyettes a natrani@bp18.hu e-mail címen nyújt, a (06-1) 296-1420 -os telefonszámon.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- § Elektronikus úton Személyügyi Csoport részére a személyugy.palyazat@bp18.hu E-mail címen keresztül

### **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Az előkészítő bizottság az érvényes pályázók közül szakmai szempontok alapján

választja ki a személyes meghallgatáson résztvevőket. Kizárjuk a pályázati eljárásból azokat, akik nem felelnek meg a pályázati feltételeknek vagy nem csatolják a szükséges mellékleteket, késve adják postára pályázatukat. A pályázat nyertese telefonon kap értesítést. Az eredménytelenül pályázókat e-mailben értesítjük, ezt követően pályázati anyagukat megsemmisítjük.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2015. április 20.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.bp18.hu](http://www.bp18.hu) honlapon szerezhet.**

Nyomtatás