

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**

BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET ÓBUDA-BÉKÁSMEGYERI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Köznevelési és Kulturális Főosztály Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**Köznevelési ügyintéző/referens**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Köznevelési szakmai és hivatali feladatok ellátása. Óvodák tevékenységével és működésével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása. Az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése. Az óvodák törvényes működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának ellenőrzése. Az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése. Óvodai beiratkozással, óvodai felvétellel, jogviszonnal kapcsolatos önkormányzati teendők előkészítése, ellátása. Az óvodai felvételi határozatok elleni jogorvoslati kérelmek ügyintézése. Köznevelési intézményvezetői megbízások figyelemmel kísérése, az intézményvezetői pályázati eljárások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása, önkormányzati döntésre előkészítése. Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésével kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása. Speciális pedagógiai programmal működő óvodák tevékenységének nyomon követése. Az óvodák szervezési munkájának, intézményen kívüli programjainak ellenőrzése. Az óvodai neveléssel kapcsolatos hivatali kiadványok előkészítése. Az intézmények által beküldött tanköteles korúakra vonatkozó adatok feldolgozása. A szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása. A Magyar Államkincstár és más felettes szerv részére készített óvodai gazdálkodással és létszámmal összefüggő tervezési és elszámolási, intézményi és önkormányzati ágazati adatok összeállításában való részvétel. Kötelező óvodai neveléssel kapcsolatos ügyekben érdemi felvilágosítás nyújtása. Szülői panaszok kivizsgálása. Részvétel a Köznevelési és Kulturális Főosztály szakmai rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában (Pl. Szülői Fórum, Óvodapedagógiai Napok) Közneveléssel összefüggő adminisztratív és egyéb feladatok ellátása. Köznevelési célfeladatok érdekében felmerülő számlák kezelése, teljesítésigazolások előkészítése, ellenőrzése. Helyszíni szemlék tartása óvodákban, javaslattétel intézkedésre. Óvodák hatósági ügyeinek koordinálása Hivatalon belül. Eseti tanügyigazgatási feladatok ellátása. A szakterületére vonatkozó jogszabályok változásainak követése.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Emberi erőforrási/oktatási, képzési**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő**Munkavégzés helye:** Budapest**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A pályázatok benyújtásának módja: postai úton vagy elektronikus úton 1. Postai úton, a pályázat a Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyeri Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1033 Budapest, Fő tér 3.) lehetséges. Kérjük a borítékon feltüntetni a I/B/128/2024 iktatószámot, valamint a munkakör

megnevezését: Köznevelési ügyintéző/referens. 2. Elektronikus úton Szabó Anikó részére az allaspalyazat@obuda.hu e-mail címen keresztül. 3. KÖZSZOLGÁLLÁS portálon keresztül.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a Közszolgálati Szabályzat, a 2024. évi költségvetésről szóló 35/2023. (XII. 11.) ÖK. rendeletben szereplő 72 000, Ft-os illetményalap, továbbá a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról szóló 21/2012. (IV. 27.) Ök. rendeletben jóváhagyott megállapító rendelkezések az irányadók. Próbaidő 6 hónap.

## Feltételek, Előnyök

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Középszintű végzettség.

#### **Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1**

#### **Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Ellátandó feladatkör: a közszolgálati tisztviselőkről képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 17. Oktatási feladatkör I. vagy II. besorolási osztályban

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Oktatás, m.n.s., Felsőoktatásban szerzett bölcsészettudományi, társadalomtudományi, hittudományi, közszolgálati, jogi, gazdaságtudományi, termész

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

#### **Egyéb pályázati előnyök:**

- Közigazgatási alap- és vagy szakvizsga megléte.

- Azonos munkakörben szerzett szakmai tapasztalat.
- KIR, KRÉTA, aScTimeTable rendszerek ismerete.
- Pedagógus végzettség, közoktatási vezető szakképesítés, pedagógus szakvizsga megléte.

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Probléma-megoldó készség (alap)
- Pszichés terhelhetőség (alap)
- Konfliktus-kezelés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.05.03. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A beérkezett pályázatok formai és tartalmi áttekintését követően, döntés a pályázók meghallgatásáról. Értesítés a személyes interjú időpontjáról. A személyes interjú alkalmával a jelentkezők rátermettségét és szakmai felkészültségét vizsgáljuk.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.05.10. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** <https://obuda.hu>

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.05.13.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.04.19.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

