

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET ÓBUDA-BÉKÁSMEGYERI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Igazgatási Főosztály Hatósági Osztály Közterületi Csoport
pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Hatósági ügyintéző/referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Feladatait az Igazgatási Főosztály aljegyző/főosztályvezetőjének, valamint a Hatósági Osztály osztályvezetőjének irányítása alatt köteles ellátni a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.

Fő tevékenységi kör: hatósági feladatok ellátása zajügyi-, állatvédelmi-, közösségi együttélés szabályainak megsértése ügyekben.

A jegyző állatvédelmi hatósági jogkörébe tartozó állatvédelmi panaszok kivizsgálása, hatósági eljárások lefolytatása, helyszíni szemle tartása, határozat előkészítése, végrehajtása, az állattartás általános szabályainak ellenőrzése, kötelezés, kedvtelésből tartott állatok tartási szabályainak ellenőrzése, kötelezés, állatvédelmi bírság kiszabása.

Feladatok különösen állatvédelem körében:

- ebtartással kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása, intézkedés megtétele,
- az Ebnyilvántartó adatbázis alapjául szolgáló bejelentőlapok kezelése, további adatok felvitele, rögzítése, adatszolgáltatás hatósági feladatokhoz a Hatósági Osztálynál vezetett elektronikus nyilvántartás alapján;
- ebösszeírással kapcsolatos feladatok elvégzése;
- méhészeti nyilvántartás vezetése;
- a Fővárosi Ebrendészeti Telep eb-befogóinak a veszélyeztetett területekre történő irányítása;
- intézkedés kóbor, vagy veszélyes állat befogásával kapcsolatban;
- intézkedés az állati tetemek elszállításáról, szerződés előkészítése, eseti tetembegyűjtés koordinálása;
- kezeli a lakott területre betörő vadállatok jelenléte okozta problémákat;
- a belterületi kárt okozó vadak elejtési tevékenységének koordinálása, külterületi vadkár esetén

A belterületi kárt okozó vadak elejtési tevékenységének koordinálása, külterületi vadkár esetén szakértő kirendelése, a vadászokkal és a rendőrséggel történő kapcsolattartás.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1033 Budapest, Laktanya utca 4.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyeri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) székhelye, a Fő téren található, ezen kívül több telephellyel is rendelkezik. A közigazgatási szerv a feladatait, köztisztviselők alkalmazásával látja el. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése az alábbi linken érhető el: <https://obuda.hu/szervezeti-felepites/> Részletesebb leírást az önálló szervezeti egységekről az alábbi linken olvashat: <https://obuda.hu/szervezeti-felepites/>

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 közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a Közzszolgálati Szabályzat, a 2026. évi költségvetésről szóló 22/2025. (XII. 19.) Ök. rendeletben szereplő 2026. március 1. napjától hatályos 78 000,- Ft-os illetményalap alapján, továbbá a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról szóló 21/2012. (IV. 27.) Ök. rendeletben jóváhagyott megállapító rendelkezések az irányadók. Próbaidő 6 hónap. Cafetéria keret összege bruttó 370 000,- Ft/év. Munkaidő: hétfő, kedd, csütörtök 8:00-16:30, szerda 8:00-18:30, péntek 8:00-12:00. Kérjük, hogy a pályázati kiírásban megjelölt "Kttv-s" önéletrajzot szíveskedjen benyújtani.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Jog, Igazgatásszervező.

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 14. Hatósági feladatkör. Az I. besorolási osztályban:
- Felsőoktatásban szerzett közzszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, hittudományi, jogi, műszaki szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai,

ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.

- A II. besorolási osztályban:
- Közgazdasági, közszolgálati rendészeti, műszaki középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, üzleti, közszolgálati szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.
-

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Növénytermesztés és állattenyésztés, Mezőgazdasági mérnök, jogász, igazgatásszervező.

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

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő járművezetői engedély kategória: B

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatásban, hasonló vagy azonos munkakörben szerzett tapasztalat/gyakorlat.
- Közigazgatási alap- és/vagy szakvizsga megléte.
- ASP Iktató és Iratkezelő Szakrendszer ismerete.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Hatékony munkavégzés (alap)
- Együttműködés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

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: 2026.05.20. 23:55

Pályázat benyújtásának módja: 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/155/2026 iktatószámot, valamint a munkakör megnevezését: Hatósági ügyintéző/referens.

2. Elektronikus úton Szabó Anikó részére az allaspalyazat@obuda.hu e-mail címen keresztül.

3. KÖZSZOLGÁLLÁS portálon keresztül.

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 pályázatok elbírálási határideje 9 nap.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.05.29. 12:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye:
<https://obuda.hu/playazatok/kategoria/palyazatok-munkakor-betoltesere/>

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.05.05.

A pályázati kiírás közlétevéje a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás