

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET ÓBUDA-BÉKÁSMEGYERI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Szervezési Főosztály Testületi, Képviselői és Bizottsági Osztály

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Osztályvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A Szervezési Főosztály Testületi, Képviselői és Bizottsági Osztály osztályvezető feladatainak ellátása a Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének a Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyeri Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2024. (XII. 23.) együttes utasítása alapján.

A munkakör célja: a Képviselő-testület, valamint a Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságai munkájának teljes körű szervezési, adminisztratív és törvényességi előkészítő támogatása.

A képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, valamint technikai, szervezési és logisztikai lebonyolítása. A Képviselő-testület éves munkatervének összeállítása.

Az önálló szervezeti egységek, önkormányzati- költségvetési szervek, gazdasági társaságok vezetői által készített előterjesztések ellenőrzése, a határidők szigorú betartatása, a meghívók összeállítása, anyagok együtt történő kiküldése, honlapra feltöltése. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó előterjesztések elkészítése, mint pl.: névhasználati kérelem, polgármesteri hivatal éves beszámolója, tájékoztató polgármesteri döntésekről.

Az ülésekről készült hangfelvételek és jegyzőkönyvek törvényi határidőn belüli (Mötv., önkormányzati rendelet) elkészíttetése, hitelesíttetése és archiválása.

A képviselő-testületi és bizottsági határozatok, nyilvántartása, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának nyomon követése. További nyilvántartások vezetése, mint jelenléti, frakció, képviselői és nem képviselői bizottsági tagok, átruházott, nem hatósági döntések, valamint polgármesteri döntések előkészítése kormányhivatali felterjesztéshez. Közérdekű adatigényléshez vagy bejelentéshez adatszolgáltatás. Képviselői nyilvántartás ellenőrzéséről a VÁKIR-on keresztül jelentés küldése, esetleges változások átvezetése a választási rendszerben. A Helyi Választási Bizottság és Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság tagjainak nyilvántartása. A választási rendszer használatához szükséges Smart Cardok karbantartása a választási rendszerben, valamint kiadása, visszavétel, illetve nyilvántartása.

Kormányhivatali adatszolgáltatás: a meghozott döntések és jegyzőkönyvek mellékleteivel együtt előkészítése elektronikus felterjesztéshez a Kormányhivatal felé törvényességi felügyeleti célból.

Képviselői munka támogatása: kapcsolattartás az önkormányzati képviselőkkel, bizottsági elnökökkel.

Az osztály feladatainak tervezése, elosztása, a köztisztviselők szakmai irányítása, folyamatos motiválása. Az osztály feladatköréhez tartózoan megrendelések, szerződések elkészítése, a megrendelés lebonyolítása.

További feladatok: képviselői, lakossági kérdések fogadása és az azokra adott válaszok adminisztrációja, válasz kiküldésének előkészítése.

Választások, népszavazás, lakossági fórumok: aktív részvétel a Helyi Választási Iroda (HVI) munkájában, összeállítja a jegyzőkönyvvezetők beosztását szavazóköreikbe, szervezi a szavazatszámoló bizottságok (SZSZB) toborzását, előkészíti testületi döntéshozatalra. Szervezi az SZSZB tagok felkészítését, eskütételét az alakuló ülések lebonyolítását. Kapcsolattartás a Helyi Választási Bizottsággal.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 1123 Helyi önkormányzat kinevezett vezetője

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, Fő tér 2. I. em.

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
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános programok és képzések, m.n.s., Felsőfokú

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 2

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 27. Titkársági feladatkör Az I. besorolási osztályban: Felsőoktatásban szerzett szakképzettség.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, közszolgálati, jogi szakképzettség;

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatási alap/ és vagy szakvizsga megléte.
- Azonos munkakörben szerzett szakmai és vezetői tapasztalat.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Döntési képesség (alap)
- Cél- és feladat-orientáltság (vezetői)
- Kreativitás, innováció (vezetői)
- Rendszerszemlélet, lényeglátás (vezetői)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- 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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.10.25. 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/329/2026 iktatószámot, valamint a munkakör megnevezését: osztályvezető. 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 16 nap. A kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.11.10. 16:30

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2027.01.04.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.03.

A pályázati kiírás közzétevője 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