

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**JEGYZŐI IRODA  
JOGI ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY**

**BIZOTTSÁGI TITKÁR  
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

**A munkavégzés helye:**

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

A Képviselő-testület és bizottságai melletti adminisztrációs feladatok ellátása, különös tekintettel az üléseken a jegyzőkönyv vezetésére és hangfelvétel készítésére; a munkakörhöz tartozó jogszabályok, valamint a képviselő-testületi és bizottsági határozatok figyelemmel kísérése; előterjesztések elektronikus nyilvántartás kezelése képviselő-testületi és bizottsági meghívók elkészítése, továbbítása; határozatok nyilvántartása; részvétel a közmeghallgatások lebonyolításában, egyéb, a testületi-bizottsági munkával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, kapcsolattartás a képviselőkkel és bizottsági tagokkal.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Hangfelvételek, jegyzőkönyvek készítése; üléseken, közmeghallgatásokon való részvétel, jegyzőkönyvek továbbítása, határozatok kiadmányozásra való előkészítése, statisztikák készítése.

3) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- középfokú végzettség a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. melléklet 27. pont II. besorolási osztálya szerinti titkársági feladatkör betöltéséhez meghatározott szakképesítés.

4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat,
- képviselő-testület és bizottságai adminisztrációs feladatai ellátásában szerzett szakmai gyakorlat,
- jogi asszisztensi végzettség.

5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- kiemelkedő kommunikációs készség szóban és írásban,
- jogszabály-alkalmazási képesség,
- megbízhatóság, pontosság,
- terhelhetőség.

- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:  
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 70.000,- Ft-os illetményalapot és 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:  
2024. december 15.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:  
2024. december 18.
- 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:  
2025. január 16.
- 12) Pályázat benyújtásának módja:  
Postai úton: „pályázat bizottsági titkár munkakörre” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
személyesen (zárt borítékba): „pályázat bizottsági titkár munkakörre” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
Elektronikusan: Az [allaspalyazat@bpxv.hu](mailto: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: Hiba! A könyvjelző nem létezik.  
– [www.kozszolgallas.ksz.gov.hu](http://www.kozszolgallas.ksz.gov.hu)  
– [www.bpxv.hu/aktualitasok/allas](http://www.bpxv.hu/aktualitasok/allas)

- 15) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:  
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) honlapon szerezhethet.
- 16) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A pályázat kiírását engedélyezem:

jegyző