

Csornai Polgármesteri Hivatal

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

Csornai Polgármesteri Hivatal Gazdasági Kabinet Vagyongazdálkodási és Városfejlesztési Szakterület

lakásügyi ügyintéző
munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszolgálati jogviszony – előreláthatólag 2026. augusztus 31-ig

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Győr-Moson-Sopron megye, 9300 Csorna, Szent István tér 22.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1.sz. melléklet 14. pont hatósági feladatkör és 20. pont gazdasági és üzemeltetési feladatkör

Ellátandó feladatok:

ellátja az önkormányzati hatáskörbe tartozó önkormányzati bérlakás és szociális bérlakás ügyeket, vállalkozási célú és üzleti helyiségek bérletbe adásával kapcsolatos feladatokat, valamint egyéb lakásgazdálkodási és városgazdálkodási feladatokat.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ellátja az önkormányzati ingatlanok kezelésével kapcsolatos feladatokat (lakások rendeltetésszerű használatának évenkénti felülvizsgálata, társasházi ügyekben történő közreműködés, nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatok), ellátja a nem szociális helyzet alapján pályázat útján történő bérbeadás feladatait, ellátja a területbérleti szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, közreműködik helyi rendeletek alkotásában, ellátja az önkormányzati tulajdonú lakások lakásbérleti, lakáscsere szerződés kötésének előkészítését, elvégzi a lakások évenkénti felülvizsgálatát, ellenőrzi a lakások rendeltetésszerű használatát, általános városüzemeltetési feladatkörében ellátja a szakterülethez kapcsolódó feladatokat, nyilvántartja a bérleti szerződéseket.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény és Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.24.) önkormányzati rendeletének rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola/egyetem, felsőoktatásban szerzett közszolgálati, jogi, műszaki, gazdaságtudományi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés.
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- 6 hónap próbaidő

Elvárt kompetenciák:

Kiváló szintű alapos, precíz munkavégzés, nagy munkabírás. Ügyfélbarát mentalitás, jó problémamegoldó képesség, kreativitás, innovációra való hajlam, hatékony kommunikáció és a másokkal való együttműködés képessége. Megfelelő alkalmazkodóképesség és szabálykövető magatartás. Jó szervezőkészség, komplex gondolkodás, megbízhatóság.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a) részletes, a 87/2019. (IV. 23.) Korm.rendelet 1. melléklete szerinti fényképes szakmai önéletrajz
- b) végzettséget igazoló okirat(ok) másolatai
- c) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (Kttv. hatálya alá tartozó szerv)
- d) a pályázó nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagát az elbírálásban résztvevők megismerhetik
- e) a pályázó nyilatkozata arról, hogy adatszolgáltatása önkéntes és hozzájárul, hogy a Csornai Polgármesteri Hivatal (9300 Csorna, Szent István tér 22.) – továbbiakban: mint Adatkezelő, a megadott személyes adatait a pályázati eljárás lezárásáig kezelheti, az alábbi feltételekkel: Az adatkezelésére „Az információs önrendelkezési jogról” szóló 2011. évi CXII törvény (Infotv.) és a GDPR (EU 2016/679 Rendelete) az irányadó
- f) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat elnyerése esetén, kinevezésével egyidejűleg a jogszabályban előírt vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

Az álláshirdetésre a pályázat benyújtásának határideje: 2024. március 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szalainé dr. Németh Annamária jegyző nyújt, a 96/590-163 –as, vagy a 70/330-6127-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

a benyújtandó iratok, igazolások megküldése

- Postai úton, a pályázatnak a Csornai Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (9300 Csorna, Szent István tér 22.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HIV/1072/2024., valamint a munkakör megnevezését: lakásügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton Szalainé dr. Németh Annamária jegyző részére a jegyzo@csorna.hu e-mail címen keresztül

Az álláshirdetés elbírálásának módja, rendje:

A pályázatok elbírálásáról a jegyző dönt. A pályázat kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A tartós távollét időtartamának függvényében a határozott idő tartama meghosszabbításra kerül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.március 28.**Az álláshirdetés közzétételének helye, ideje:**

- Csorna Város Honlapja – 2024. március 9.
- Kisalföld Napilap (tájékoztatás a megjelenésről) – 2024. március 9.
- Rábaközi Magazin/Képűjság (várható megjelenés) – 2024. március 15.
- NKI honlap- Közigállás: - 2024. március 11.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.csorna.hu honlapon szerezhet.