



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Albertirsa Közös Önkormányzati Hivatal
Városüzemeltetési Iroda pályázatot hirdet
Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Városüzemeltetési ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - Albertirsa településen a városüzemeltetéshez kapcsolódó feladatok ellátása;

- Teljes körű szervezési, koordinációs, ellenőrzési feladatok az önkormányzat által megvalósításra kerülő műszaki beruházási, fejlesztési, városüzemeltetési munkákban.
- Ellenőrzi a kivitelezés folyamatosságát, minőségét, a határidők, helyi építési szabályok betartását, felügyeli az építéssel járó dokumentációk vezetését
- Kapcsolatot tart a beruházást, fejlesztést végző kivitelezőkkel, ellenőrzi az általuk elvégzett munkát, részt vesz a műszaki átadásokon.
- Szervezi az önkormányzati intézmények karbantartási munkáit.
- Szervezi az önkormányzati intézmények felújítási, bővítési, átalakítási munkáit, a tervezési szakasztól a kivitelezésig.
- Szervezi és ellenőrzi az önkormányzati lakások, helyiségek üzemeltetésével, karbantartásával, felújításával kapcsolatos feladatokat.
- A helyi közutak és gyalogjárdák állapotának figyelemmel kísérése, javaslat összeállítása kátyúzására, felújítására és új utak és járdák létesítésére
- Önkormányzati tulajdonú műtárgyak, szobrok, utcabútorok, emlékművek, emléktáblák fenntartásával, pótlásával, felújításával kapcsolatos előkészítő munkák;
- A közvilágítás, díszvilágítás üzemeltelése, fejlesztése és korszerűsítése;
- A nyomvonalas létesítmények (víz, szennyvíz, csapadékvíz elvezetés, közvilágítás, díszvilágítás, nagyfeszültségű hálózatok, stb.) engedélyezésével, fenntartásával, üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- A feladatkörét érintő lakossági panaszok, bejelentések kivizsgálása, ügyfelek tájékoztatása, szükséges intézkedések megtétele.
- Feladatkörével kapcsolatos szerződések, megrendelések, teljesítésigazolások előkészítése, nyomon követése, adminisztrációja.
- Előkészíti az irodához tartozó bizottsági, illetve Képviselő-testületi hatáskörbe tartozó ügyeket, végrehajtja a döntéseket.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1.sz. melléklete szerinti önéletrajz,
 - iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvvizsga megléte esetén annak igazolására szolgáló okirat másolata,
 - a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 39.§ (1b) és (1c), valamint a 39.§
- (1) bekezdés c) pontjának való megfelelést igazoló, érvényes erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat cselekvőképességről,
 - a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, továbbításához hozzájárul,



- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a Közfoglalkoztatási tisztviselőkről szóló törvény 84-85.§-ában meghatározott összeférhetetlenség a pályázat benyújtásakor nem áll fenn,
- a pályázó nyilatkozata, hogy kinevezése esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz,
- motivációs levél.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános műszaki (mérnöki) képzés, m.n.s., építőmérnök, településmérnök, közlekedésmérnök, vízgazdálkodási mérnök, műszaki menedzser, építészmérnök, környezetmérnök, vagy
- Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképesítés szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképesítés, Műszaki, ipari és építőipari képzések, m.n.s., műszaki középiskolai végzettségű
- B kategóriás járművezetői engedély

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Műszaki ellenőri vagy felelős műszaki vezetői jogosultság (pl. MMK regisztrációval)
- víziközmű szakterületen szerzett tapasztalat;
- közigazgatásban szerzett tapasztalat;
- közigazgatási alap, vagy szakvizsga.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Haladó szint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Együttműködés (alap)
- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)



Betöltendő állás szakmacsoportja: műszaki

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közfoglalkoztatási jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Albertirsa

A munkavégzés pontos helye: 2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Az Albertirsa Város Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Albertirsa és Mikebuda települések vonatkozásában.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kttv. rendelkezései az irányadók. Közfoglalkoztatási jogviszony létesítésekor a munkáltató próbaidőt köt ki. További információ: **Dériné Fieder Tünde személyzeti ügyintéző a 06 53 570-057 telefonszámon, vagy a derine.fieder.tunde@albertirsa.hu e-mail címen.**

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. április 15.

Pályázat benyújtásának módja: Személyesen: az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán (2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2.); ügyfélfogadási időben (Hétfő: 7.00-19.00, Kedd: 8.00-16.00, Péntek: 8.00-12.00).

Postai úton: Albertirsa Város Polgármesterének címezve, az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal (2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2.) címére. A borítékra kérjük ráírni: „Városüzemeltetési ügyintéző”

E-mail útján: a derine.fieder.tunde@albertirsa.hu e-mail címre megküldéssel.

A pályázat elbírálásának módja: A kiírásnak megfelelő pályázatokat a Albertirsa Város Önkormányzat Jegyzője bírálja el. Az elbírálás eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak. A pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát a pályázat kiírója fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. április 24.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.albertirsa.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026. május 01.

Publikálás tervezett időpontja:

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.