

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BALATONLELLEI VÁROSÜZEMELTETÉSI SZERVEZET

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

igazgatóhelyettes (műszaki csoportvezető)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • A közalkalmazott a magasabb vezetői megbízás mellett műszaki csoportvezető munkakörben kerül foglalkoztatásra. A magasabb vezetői megbízás 5 év határozott időtartamra szól.

- Az igazgató tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a vezető helyettesítésére jogosult.
- Részt vesz a szervezet gazdálkodásának tervezésében, valamint felelős a vezetésére bízott területen az önkormányzati vagyoni védelméért.
- Javaslatot tesz a munkavállalók felvételére, elbocsátásukra, munkakörük meghatározására, továbbá bérük megállapítására.
- Gondoskodik az egység munkájának megtervezéséről, a feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről, a befejezett tevékenységek értékeléséről.
- Felelős az egység működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért.
- Együttműködik az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési intézmények vezetőivel.
- Közreműködik az utasítások, szabályzatok kidolgozásában, majd biztosítja azok nyilvántartását és végrehajtását.
- Felelős a foglalkozás-egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi, játszótéri-, kültéri fitness eszközök ellenőrzéséért, a biztonsági követelmények megvalósításának koordinálásáért, gondoskodik az ezekkel kapcsolatos dokumentációk vezetéséről, aktualizálásáról.
- Részt vesz a hatósági ellenőrzéseken.
- Részt vesz a saját kivitelezésű, illetve az idegen kivitelezővel végeztetett munkák lebonyolításában, műszaki előkészítésében és ellenőrzésében, továbbá biztosítja az önkormányzat megbízásából kivitelezésre kerülő beruházások előkészítését, jó minőségű kivitelezését és a szerződéses fegyelem betartását.
- Felelős a zöldterületi munkafeladatok lebonyolításáért, ellenőrzéséért.
- Részt vesz és véleményt nyilvánít a felelősségi körét közvetlenül érintő megbeszéléseken.

Betöltendő állás szakmacsoportja: üzemeltetés

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Felsővezetői

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

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

Munkavégzés helye: Balatonlelle

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): • A munkáltató lakhatást nem biztosít, továbbá fenntartja jogát, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. • A munkáltató 3 hónapos próbaidő kikötésével él. • Információ: Markovics Zoltán igazgató (+36705661856) • A pályázat személyesen, elektronikusan, vagy postai úton nyújtható be az alábbi címre: Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet - 8638 Balatonlelle, Petőfi u. 2., vusz@balatonlelle.hu. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati azonosító számot: 9/2024., valamint a munkakör megnevezését.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, illetve bevándorolt vagy letelepedett

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános műszaki (mérnöki) képzés, m.n.s., felsőfokú végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- betöltött 18. életév

Járművezetői engedély kategória: B

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- kertézmérnöki felsőfokú végzettség
- zöldterület-fenntartó felsőfokú végzettség
- településmérnöki végzettség
- műszaki szakirányú felsőfokú végzettség
- városüzemeltetési feladatok ellátásában szerzett tapasztalat
- műszaki előadói tapasztalat

- zöldterület-fenntartói tapasztalat
- gazdasági és pénzügyi ismeretek

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Határozottság, magabiztosság (alap)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)
- Kommunikációs készség (vezetői)
- Konfliktus-kezelés, érdekérvényesítés (vezetői)
- Munkatársak motiválása (vezetői)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.02.15. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat kiírója személyes meghallgatást követően jelöli ki a nyertes pályázót.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.02.26. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.balatonlelle.hu, Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.03.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.01.29.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 49953

Intézményi iktatószám: 9/2024



Közzolgállás