

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

intézményigazgatási ügyintéző munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan – 6 hónap próbaidővel

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

DMJV Polgármesteri Hivatala Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Osztály,
2400 Dunaújváros, Városháza tér 1- 2.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

általános és egészségügyi intézményigazgatási feladatok

Ellátandó feladatok:

- testületi előterjesztések készítése, különös tekintettel az osztály feladatkörébe tartozó egészségügyi igazgatási tárgyú ügyekre,
- önkormányzati döntések előkészítése, az Egészségmegőrzési Központtal együttműködve,
- az önkormányzati intézmények működtetéséhez szükséges okiratok szerkesztése, kapcsolattartás az intézményekkel, felügyeleti szerveikkel, hatóságokkal,
- intézményekre vonatkozó statisztikai és egyéb adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése,
- az osztály feladatkörébe tartozó egészségügyi és szociális igazgatással kapcsolatban megjelenő jogszabályváltozások nyomon követése, változás esetén az érintett helyi önkormányzati dokumentum-módosítás szükségességének jelzése.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése 7/2013. (III.1.) önkormányzati rendelete, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Közszolgálati Szabályzatáról szóló 8/2025. (IV.14.) jegyzői utasítás rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ⇒ magyar állampolgárság,
- ⇒ cselekvőképesség,
- ⇒ büntetlen előélet,
- ⇒ felsőoktatásban szerzett közszolgálati, jogi, műszaki, gazdaságtudományi, pedagógus, hittudományi, andragógus, művelődésszervező szakképzettség.
- ⇒ MS Office felhasználói szintű ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⇒ azonos munkakörben szerzett 1-3 év szakmai tapasztalat

- ⇒ az ASP Iratkezelő Szakrendszer, E-ügyintézési ügyfélportál gyakorlati ismerete
- ⇒ közigazgatásban, intézménynél szerzett szakmai tapasztalat
- ⇒ szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés

Elvárt kompetenciák:

- ⇒ Problémamegoldás, rugalmasság, jól terhelhetőség
- ⇒ Önálló, precíz, pontos munkavégzés
- ⇒ Magas szintű írásbeli és szóbeli kifejezőképesség
- ⇒ Magas fokú hivatástudat és felelősségérzet

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⇒ részletes fényképpel ellátott szakmai önéletrajz a 87/2019. (IV.23) Korm. rendelet 1. melléklete szerint megadott tartalommal,
- ⇒ iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- ⇒ 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a Kttv. 42.§ alapján, vagy arra vonatkozó igazolás, hogy a pályázó a pályázata benyújtásáig az erkölcsi bizonyítványt kérelmezte,
- ⇒ a pályázó nyilatkozata, melyben hozzájárul, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhessék, illetve abba betekinthessenek,
- ⇒ a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy vele szemben a Kttv. 84-87. § szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2026. február 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt nyújt:

Molnár-Osztrocska Diána humán szolgáltatási főosztályvezető, a 25/544-306 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- postai úton Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzője (dr. Molnár Attila) címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1. „A” épület 201. iroda)

Kérjük, a borítékon feltüntetni:

- a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: KP/3989/2026.
- a munkakör megnevezését: intézményigazgatási ügyintéző
- vagy beküldhető elektronikus úton Balló Bernadett személyügyi ügyintéző részére a ballo.bernadett@dunaujvaros.hu e-mail címre.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőn túl benyújtott pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. A pályázatokat csak akkor tekintjük érvényesnek és kerülnek elbírálásra, amennyiben valamennyi jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételnek megfelelnek.

A pályázati határidőt követően a kiválasztott jelölteket személyes interjú keretében hallgatjuk meg. A személyes meghallgatásra behívottak közül – a személyügyi osztályvezető, valamint a humán szolgáltatási főosztályvezető javaslata alapján – a polgármester egyetértésével a jegyző dönt a foglalkoztatott személyéről. A meghallgatásokat követően valamennyi pályázót értesítjük a pályázat eredményéről.

A pályázat elbírálásának határideje:

2026. március 6.

A kinevezéssel kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- A munkavégzés helye: Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.
- Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony 6 hónapos próbaidő kikötésével

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

www.dunaujvaros.hu

www.kszkportal.ksz.gov.hu

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

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

Az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679.számú rendelet 6. cikk 1) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázó kiválasztását követő 30 nap.
Ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek.