



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Gyáli Polgármesteri Hivatal

Jogi- és Intézményfelügyeleti Iroda

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Adatvédelmi, honvédelmi és közbiztonsági referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

Adatvédelmi feladatok:

Az önkormányzat adatvédelmi szabályzatainak és eljárásainak betartása és betarttatása.

Adatszolgáltatás teljesítése a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) részére évente egyszer.

Kimenő dokumentumok adatvédelmi ellenőrzése, anonimizálási feladatok ellátása.

Adatszolgáltatás elvégzése a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség felé kéthavonta az 5 millió Ft feletti kifizetések és támogatások szerződéseiről.

A honlap közérdekű adatainak ellenőrzése, frissítése és karbantartása.

Önkormányzati fenntartású intézmények statisztikai adatainak ellenőrzése.

Központi Statisztikai Hivatal (KSH) számára jelentések készítése és benyújtása az egészségügy, szociális és közművelődési területeken.

A nyári (révfölöpi) táborozás, nyári napközi támogatás és iskolai alapítványi támogatások ügyintézése.

Kontroller feladatok ellátása az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények kapcsán, évente egy alkalommal összefoglaló jelentés készítése.

Honvédelmi referensi és közbiztonsági feladatok:

A polgármester munkájának támogatása a honvédelmi felkészülés és védekezés szakmai feladataiban, azok előkészítése és rendszeres tájékoztatása a felkészülési folyamatokról.

Közreműködés a közbiztonsági és védekezési tervek kialakításában, helyreállítási és kármentesítési folyamatokban.

Kötelező szakmai képzéseken való részvétel biztosítása és koordinálása.

Közreműködés a települési veszély-elhárítási tervek előkészítésében, frissítésében.

Katasztrófavédelmi felkészítési feladatok szervezése, koordinálása.

Lakosság előzetes tájékoztatása a veszélyhelyzetekről és óvintézkedésekről.

A települési polgári védelmi szervezet létrehozásának támogatása, polgári védelmi beosztások és képzések előkészítése.

Kapcsolattartás a katasztrófavédelem és egyéb közreműködő szervezetekkel, továbbá a védekezést irányító szervekkel és azok tevékenységének figyelemmel kísérése.

Polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatok előkészítése és kiadása.

A települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának koordinálása.

Lakosságvédelmi feladatokban való részvétel.

A helyreállítási és újjáépítési feladatok ellenőrzésének koordinálása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

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 (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Gyál

A munkavégzés pontos helye: Gyáli Polgármesteri Hivatal 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

Álláshirdető szervezet bemutatása: www.gyal.hu

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Juttatások: a közszolgálati tisztviselőkről szóló CXCV. törvény; Gyál Város Önkormányzatának rendeletei: az egységes szerkezetű 19/2010.(XII.22.); a 15/2024. (XI.28.); ill. Gyál Város Jegyzőjének 15/2020. sz. utasítása alapján (caféteria juttatás, ruházati költségtérítés). A próbaidő 6 hónap. A hivatal munkatársai rugalmas munkaidő-beosztásban végzik munkájukat.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Felsőfokú végzettség.

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Számítógépes felhasználói ismeretek (Word, Excel, Outlook, internet).

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:

- ASP iratkezelési szakrendszer ismerete.
- Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga megléte.
- Felsőoktatásban szerzett jogi, közszolgálati szakképzettség.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.04.27. 23:55

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatokat elektronikus úton Horváth Annamária humánpolitikai ügyintéző részére, a horvath.annamaria@gyal.hu e-mailen keresztül beküldve várjuk „Adatvédelmi, honvédelmi és közbiztonsági referens” hivatkozással. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Szlifka-Ágoston Zita aljegyző, a Jogi- és Intézményfelügyeleti Iroda vezetője nyújt a 29/540-935-ös telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja: Az elbíráló a pályázatok megtekintése után dönt a pályázók meghallgatásáról. A pályázók az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük. Munkáltató a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.04.30. 23:55

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.05.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.03.23.

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.



Közzszolgáallás