

MAGASÉPÍTÉSI ÜGYINTÉZŐ

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Irodája keres magasépítési műszaki ügyintézőt határozatlan időre, azonnali munkakezdéssel (6 hónap próbaidő kikötésével).

Feladatok:

- Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartási, hibaelhárítási, felújítási és beruházási feladatok szakmai műszaki menedzselése,
- komplett magasépítési projektek beruházás műszaki előkészítése, beszerzésekben való közreműködés és annak eredményeként a megvalósítás teljeskörű lebonyolítása
- az elfogadott költségvetés és keretszerződések terhére való megrendelések előkészítése az egyes feladatok műszaki tartalmának meghatározása, beszerzési dokumentáció összeállítása, árajánlatok kérése és annak elfogadására szakmai javaslattétel.
- kivitelezési munkák ellenőrzése, átvétele,
- műszaki átadás átvételi jegyzőkönyvek elkészítése,
- teljesítések műszaki, pénzügyi és szakmai ellenőrzése
- teljesítés igazolási jegyzőkönyvek előkészítése,
- keretszerződéseknel a számla kifizetések (táblázatban) szakmai és pénzügyi figyelése
- projektekkel kapcsolatos műszaki adminisztrációs feladatok teljeskörű ellátása;
- engedélyezési folyamatokban való részvétel,
- Intézményi és külsős partnerekkel való szakmai kapcsolattartás;
- kooperációk összehívása, megtartása,
- éves műszaki feladatok és beruházások tervezésében való közreműködés, költségvetés készítéshez adatok és műszaki tartalmak definiálása, becsült összeg meghatározása
- közbeszerzési eljárásban ajánlatkérői oldalról való részvétel
- meghatalmazás alapján az e-naplók megnyitása, kezelése és lezárása, projekt zárása.

Elvárások:

- Felsőoktatásban szerzett építész, vagy építőmérnöki szakképzettség
- Felhasználó szintű számítógépes ismeretek
- Vagyonnyilatkozat-tétel
- Kötelező jogszabályi feltételeknek való megfelelés (magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség)

A kiválasztásnál előnyt jelent:

- felsőoktatásban szerzett gépész, vagy elektromos, vagy műszakimenedzser szakképzettség
- hasonló területen – elsődlegesen önkormányzatnál – szerzett munkatapasztalat
- közintézményben és beruházás, karbantartás vagy létesítményüzemeltetési feladatok koordinálásban ill. magasépítési projektek Megrendelői oldali lebonyolításában szerzett gyakorlat; vagy
- kivitelezési gyakorlat; vagy
- műszaki ellenőri jogosultság megléte.

Amit kínálunk:

- határozatlan idejű közszolgálati jogviszony
- illetmény, juttatások és szabadság a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény figyelembevételével
- cafetéria br. 400.000 Ft/év
- a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés
- szakmailag egymást támogató munkakörnyezet.

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal, Városfejlesztési Iroda
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Jelentkezni 2026. szeptember XX-ig szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a posch.evelin@hegyvidek.hu e-mail címen lehet.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni Rajcsányi-Posch Evelin irodavezető-helyettesnél lehet a fenti e-mail címen, vagy a 06 30 216 9215 -ös telefonszámon keresztül.