

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal keres polgármesteri asszisztenst **határozatlan időre** (6 hónap próbaidő kikötésével). Pályakezdők jelentkezését is örömmel vesszük, aki lelkes, lelkiismeretes és szívesen hozzájárulna egy szemléletében megújuló önkormányzat munkájához.

Feladatok:

- Részvétel a polgármester és a kabinetvezetői feladatok ellátásával megbízott polgármesteri tanácsadó által kijelölt egyeztetéseken, az egyeztetésekről emlékeztetők készítése;
- Részvétel napindító és hétindító megbeszéléseken;
- Polgármesteri meghívások, felkérések megválaszolása, koordinálása a kabinetvezetői feladatok ellátásával megbízott polgármesteri tanácsadóval, polgármesterrel és a kommunikációs referenssel, valamint az érintett szakirodákkal;
- Polgármester kísérése nyilvános szereplésekre, egyeztetésekre külső helyszínen;
- Polgármester munkájának támogatása (pl. egyeztetéseken való részvétel, naptárak egyeztetése, naptármeghívók kiküldése, adminisztratív feladatok).

Elvárások:

- Legalább középfokú végzettség
- Alapszintű Word és Excel tudás
- Feladatkezelő használata (pl. Trello, Tasks, Asana stb.)
- Videómegbeszélés appok ismerete (Google Meets, Teams stb.)

Elvárt kompetenciák

- Figyelem és aktív közreműködés a polgármester céljainak megvalósításában
- Lojalitás
- Udvariasság
- Precizitás
- Rugalmasság
- Megbízhatóság

Előny:

- Önkormányzati működéssel kapcsolatos tanulmányok vagy önkormányzati működéssel kapcsolatos korábbi aktivista, önkéntes tapasztalat
- Hivatali, diplomáciai protokollok ismerete
- B-kategóriás jogosítvány

Amit kínálunk:

- Határozatlan idejű közszoigálati jogviszony
- Illetmény, juttatások és szabadság a közszoigálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény szerint 75 800 Ft illetményalap figyelembevételével
- Cafetéria br. 379.000 Ft/év
- A 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés
- Aktív közösségi élet (farsangi, karácsonyi bulik, csapatépítés)

A munkavégzés helye:

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

Jelentkezni **2025. április 7-ig** motivációs levél és szakmai önéletrajz megküldésével az allaspalyazat@hegyvidek.hu e-mail címen lehet.