

Dunaszerdahely Város Önkormányzata

állaspályázatot hirdet az

ÉPÍTÉSÜGYI OSZTÁLY REFERENS

munkakörre

Munkavállalóval szembeni követelmények

Iskolai végzettség:

- érettségivel rendelkező középiskolai végzettség, illetve felsőfokú végzettség (I. fokozat),
- a szakterületen szerzett gyakorlat előnyt jelent.

Szakirányú végzettség:

- építőipar, építészet, geodézia, kartográfia, gépészet.

Munkatöltet, jogkörök és felelősség:

- az építési szabályozás területén végzett összes tevékenység átfogó ellátása az 50/1976. sz., a területrendezésről és az építészeti szabályzatról szóló módosított törvény (építészeti törvény) és a 25/2025. sz., az építészeti törvény által meghatározott összes tevékenység átfogó ellátása,
- az állami építésügyi igazgatás ellátása olyan ügyekben, amelyekben a település építésügyi hatóságként jár el a hatályos jogszabályok szerint,
- az eljárásokban hozandó intézkedések és határozatok kiadásához szükséges iratok, dokumentumok előkészítése,
- statisztikai adatok feldolgozása és megküldése,
- kapcsolódó technikai-adminisztratív tevékenységek ellátása,
- irattározás, projekt- és tervdokumentáció értékelése, ügyiratok előkészítése más államigazgatási szervek (járási hivatalok, bíróságok, ügyészség) részére,
- az információszabadságról szóló 211/2000 sz. törvény szerinti kérelmekhez szükséges dokumentumok előkészítése,
- ügyfélkapcsolati feladatok biztosítása az építésügyi ügyintézés területén (ügyfélfogadás).

Munkavállalói előnyök, juttatások:

- stabil munkahely a közigazgatásban,
- heti **37,5 óra** munkaidő,
- étkezési hozzájárulás,
- rugalmas munkaidő,
- képzési és továbbképzési lehetőségek,
- kellemes munkakörnyezet – modern városháza, komfortos feltételek,
- szolgálati mobiltelefon,
- rekreációs hozzájárulás a törvény értelmében,
- további juttatások a kollektív szerződésből, a magasabb szintű kollektív szerződésből vagy a bérszabályzatból (pl. jutalom élet- és munkajubileum alkalmából, féléves jutalmak a minőségi munkavégzésért, rendszeres bérértékelés).

Belépés: azonnal, legkésőbb 2026. február 1. napján.

Egyéb kritériumok:

- számítógépes ismeretek, a Microsoft Word, Microsoft Excel ismerete enyhén haladó szinten,
- nagy előny az **szakmai alkalmassági bizonyítvány** megléte; amennyiben a sikeres pályázó nem rendelkezik a **547/2003. sz. rendelet** (Szlovák Köztársaság Építésügyi és Regionális Fejlesztési Minisztériuma) szerinti szakmai alkalmassággal, a felvételt követően **egy éven belül** köteles szakmai felkészítésen részt venni,
- képesítési feltételek teljesítése,
- büntetlen előélet,
- alaposság, önállóság, felelősségtudat,
- rugalmasság, jó kommunikációs készség, önálló munkavégzésre való képesség,
- egészségügyi, fizikai és pszichés alkalmasság,
- hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez a személyes adatok védelméről szóló 18/2018. sz. törvény szerint.

Bérezés:

- a Dunaszerdahelyi Városi Hivatal dolgozóinak bérszabályzata szerint, a havi alapbér minimum **1 465 euró**, valamint teljesítményjutalom az elvégzett munka mennyisége és minősége alapján.

Információ a kiválasztási eljárással kapcsolatban:

A jelentkezést szakmai önéletrajzzal és a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló **hitelesített okirat** másolatával együtt írásban kell benyújtani a városi hivatal iktatójába, vagy postai úton az alábbi címre: **Dunaszerdahelyi Városi Hivatal**, Fő utca 50/16, 929 01 Dunaszerdahely.

Határidő: 2026. január 19. napja (beleértve).

A kapcsolatfelvétel azokkal a pályázókkal történik, akik a legnagyobb mértékben felelnek meg a megadott követelményeknek.

További információk az alábbi telefonszámok egyikén: 031/ 590 39 19, +421 905/851 946

Dr. Hájos Zoltán
polgármester

Dunaszerdahely, 2026. január 9.