

Budapest Főváros IV. kerületi Önkormányzat Szociális Intézménye

A „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján

pályázatot hirdet

Család- és Gyermekjóléti Központ

Szociális asszisztens

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet II. fejezet, 2. cím szerinti (étkeztetés), valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 62. §. szerinti feladat ellátása.

Illetmény és juttatások:

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók, valamint
- A Kjt. gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 5. számú melléklete (szociális ágazati összevont pótlék), továbbá béren kívüli juttatások (cafetéria, munkaruhapénz, BKV bérlet).

Pályázati feltételek

- Középfokú képesítés, a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2. sz. melléklet II. rész I/1/a. pontjában előírt végzettség
- Magyar állampolgár
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Gyakorlati szintű MS office (irodai alkalmazások) ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent

- Szociális területen szerzett szakmai gyakorlat
- Megkezdett felsőfokú szociális képzés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló okiratok másolata, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (az erkölcsi bizonyítvány igényléséről szóló igazolás elfogadható). Nyilatkozat, hogy a bizottság betekintést nyerhet a pályázati anyagába, érvényes kreditpontos igazolás másolata.

- A pályázó automatikusan kizárja magát a pályázati eljárásból, amennyiben a felsorolt dokumentumokat nem csatolja a pályázati anyagához.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

- A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje:

- 2022. február 02.

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton Mózer Péter Igazgató Úr részére a titkarsag@ujpestszi.hu e-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. február 09.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Munkáltató állaspályázat meghirdetése esetén előzetes tájékoztatás keretén belül biztosítja saját adatkezelő voltának és elérhetőségének a megismerhetőségét.
- Munkáltató csak olyan személyes adatok megismerhetőségére tart igényt, amelyek lényegesek az adott munkakörrel kapcsolatban.
- Munkáltató az adatvédelmi hatóság 2016. évben kelt Tájékoztatója alapján megismerheti az adott állásra pályázó közösségi oldalakon közzétett nyilvános, a munkavégzés szempontjából lényeges személyes adatait, de erről a körülményről előzetes tájékoztatást nyújt a pályázó számára. Munkáltató a pályázó közösségi oldalával kapcsolatban személyes adatot le nem ment, nem tárol, nem továbbít.
- Adatkezelés célja: a meghirdetett munkakör betöltése, munkaszerződés megkötése
- A kezelt adatok köre: a munkakörrel kapcsolatos lényeges adatok köre.
- Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázat esetén a munkaügyi szabályok szerinti időtartamig, sikertelen pályázat esetén a pályázatról való döntést követő 5. napig, mikor is a sikertelen pályázati anyagok teljes mértékben törlésre kerülnek és erről a sikertelen pályázók értesítést kapnak.
- A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a munkáltatónál a munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók és közreműködők.
- Adattárolás helye, módja: papír alapon a felvételi dossziékban, alkalmazás esetén a munkavállaló munkaügyi dossziéjában, illetve elektronikusan a munkáltató által használt e-mail levelező rendszerben.