

Iktatószám: NGSZ/5517-1/2026/I001

Ügyintéző: Csizmadia Andrea

A Nevelési és Kulturális Intézmények Gazdasági Szolgálat
közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársat keres

műszaki csoportvezető

munkakör betöltésére

Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony teljes munkaidőben.

1. Leendő munkatársunk feladatai:

Alapvető feladata elsősorban a Műszaki és üzemeltetési osztályvezető közvetlen irányítása mellett a Műszaki csoport általi munkavégzés irányítása, koordinálása és a képzettségének megfelelő szakági munkákban, munkarészekben való aktív részvétel.

- a) Közvetlenül részt vesz a meghatározott ingatlanok ingatlan-, illetve épület-karbantartási, felújítási és beruházási programjainak előkészítésében, a szükséges munkálatok felmérésében, azok dokumentálásában.
- b) A költségvetés jóváhagyását követően megkezdzi az illetékességi körébe tartozó tervezett munkák megvalósulásának szervezését, koordinálását.
- c) Az adminisztratív előkészítő eljárások lezajlását követően figyelemmel kíséri, ellenőrzi a tényleges kivitelezési munkák jogszabályokban előírt, szerződésben és műszaki dokumentációban meghatározott követelményeknek való megfeleléseit, a szakmai szokásoknak és előírásoknak megfelelően (különös tekintettel a biztonsági előírásokra), észrevételeit a kivitelezővel közli. Közreműködik a kapcsolódó adminisztratív feladatokban. Részt vesz a műszaki átadás-átvételi eljárásokon.
- d) Felügyeli és részt vesz a kivitelező által végzett munka felmérések ellenőrzésében, igazolja azt. A kiállított számlákat ellenőrzi, szakmai teljesítés-igazolással látja el, és kifizetésre továbbítja.

2. A munkatársunkkal szembeni elvárásaink:

- a) szakirányú közép-, vagy felsőfokú iskolai végzettség (épületgépész technikus, okleveles gépészmérnök épületgépész szakirány, létesítmény mérnök, gépészmérnök épületgépészeti szakirány,
- b) önálló munkavégzés, kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, határozott fellépés,
- c) MS Office programok (Word, Excel) felhasználói szintű kiváló ismerete,
- d) magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.

3. Csatolandó okiratok:

- a) önéletrajz,
- b) legmagasabb iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló bizonyítványok, okmányok másolata,
- c) motivációs levél, referencia levél,
- d) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,

- e) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati dokumentumok hitelességét, a referenciák valóságát a munkáltató ellenőrizheti.

4. A munkakör betöltésének feltétele:

Büntetlen előélet, továbbá a pályázó nem áll a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, illetve vele szemben nem állnak fenn a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdéseiben foglalt kizáró okok. Ennek igazolására 3 hónaponál nem régebbi, a fenti feltételeknek megfelelő erkölcsi bizonyítvány igénylése szükséges.

5. A pályázók kiválasztásánál előnyt jelent:

- a) TERC költségvetés készítő program gyakorlott ismerete,
- b) költségvetési szervnél szerzett tapasztalat,
- c) hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

6. A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

7. Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az intézményvezetői rendelkezés alapján létrejött megegyezés az irányadók.

8. A pályázat benyújtásának határideje:

2026. április 05.

9. A pályázatok benyújtásának módja:

Amennyiben felkeltettük érdeklődését és megfelel a fenti követelményeknek, úgy a csatolandó okiratokat az allashirdetes@ngsz.hu e-mail címre várjuk.

10. A pályázat elbírálásának határideje:

2026. április 15.

Kérjük a pályázat tárgyában megjelölni a megpályázott munkakört!