



Dunakeszi a legdinamikusan fejlődő agglomerációs település a főváros mellett, 2017-ben ünnepelte városává válásának 40 éves évfordulóját. Amennyiben szeretne részese lenni ennek a fejlődésnek, egy új típusú, a közösségre alapozó, professzionális helyi közszolgáltató kialakításának, várjuk jelentkezését a Dunakeszi Polgármesteri Hivatal csapatába,

## Vagyongazdálkodási ügyintéző

munkakörre.

### Az új munkatársunk feladatai az alábbiak lesznek:

- Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása, vagyontaszter nyilvántartása, naprakész vezetése, eszközök aktiválásával összefüggő teendők ellátása, önkormányzati bérlakásokkal, bérleményekkel kapcsolatos ügyintézés
- Vagyongazdálkodási döntések előkészítése, végrehajtása, hasznosítással kapcsolatos elemzések, javaslatok készítése
- Tulajdonosi ellenőrzés gyakorlásából eredő meghatározott feladatok ellátása
- Vagyongazdálkodási ügyekben az önkormányzati tulajdonú gazdasági társasággal történő kapcsolattartás

### A munkakör betöltését a következő feltételekkel képzeljük el:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- Középfokú iskolai végzettség, közgazdasági területen szerzett szakképzettség
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Office, egyéb irodai programok)
- Jó problémamegoldó képesség, pontosság, precizitás

### A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Vagyongazdálkodási, vagyongazdálkodási területen szerzett tapasztalat
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga megléte
- ASP rendszer ismerete
- Helyismeret

### A kiválasztási eljárás rendje, egyéb információk:

Az érvényes pályázatok közül a nyertes pályázatot az osztályvezető a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyetértésével választja ki, többkörös állásinterjú követően. A pályázat kiírója pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja. A munkavégzés helye: 2120 Dunakeszi, Fő út 25. A munkakörrel kapcsolatosan további információt Laczkó Szilvia – osztályvezető nyújt, a 06-27-542-800 telefonszámon. Jelentkezését kérjük, hogy a [jancso.tamas@dunakeszi.hu](mailto:jancso.tamas@dunakeszi.hu) e-mail címre küldje el.

*Kérjük, hogy pályázati anyagában tüntesse fel a munkakörre vonatkozó fizetési igényét!*

**Amit az új munkatársunk részére tudunk ajánlani:**

- Határozatlan ideig tartó közszolgálati jogviszony, teljes munkaidő
- A kiválasztási eljárás során történt megegyezés szerinti illetmény
- Cafeteria, illetve egyéb juttatási elemek
- Családbarát szervezeti kultúra
- Szakmai fejlődési lehetőség