

4. számú Függelék

BFVK Zrt. vezérigazgatói pozícióra pályázati kiírás

A BFVK Zrt.-t azzal a céllal hozta létre a Fővárosi Önkormányzat, hogy a Főváros forgalomképes vagyonát (ingatlanok és társasági részesedések, üzletrészek) hatékonyan, szakszerűen, maximális gazdasági eredményre törekvően hasznosítsa.

A fővárosi vagyonelemek mellett a Társaság saját ingatlanokat és társasági részesedéseket is kezel, illetve szolgáltatásait a piac más szereplőinek is kínálja.

Fő vállalkozási irányok:

- Fővárosi önkormányzati és saját tulajdonú ingatlanok hasznosítása (bérbeadás és értékesítés) és üzemeltetése
- Fővárosi önkormányzati ingatlanfejlesztési beruházások előkészítése, lebonyolítása
- Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló társasági részesedések kezelése

Fővárosi Önkormányzat számára nyújtott szolgáltatásaink:

- Ingatlan- és piacvizsgálatok, szakértői anyagok készítése, tanácsadás
- Ingatlanok értékbecslése
- Energiagazdálkodás
- Ingatlanok hasznosításának előkészítése
- Telekalakítási és ingatlanrendezési eljárások lefolytatás
- Tulajdonosi képviselet ellátása a társasházi közgyűléseken
- Ingatlan létesítménygazdálkodás, üzemeltetés, karbantartás
- Beruházás előkészítés és lebonyolítás
- Építéskivitelezési feladatok ellátása
- Mérnöki szakértői anyagok készítése, műszaki szaktanácsadás
- Projektmenedzsment
- Társasági részesedések vagyonkezelése, portfóliókezelés
- Cégelemzés, cégértékelés
- Gazdasági szakértői anyagok készítése, tanácsadás

A Fővárosi Önkormányzat pályázatot hirdet a BFVK Zrt. vezérigazgatói munkakör betöltésére, mely egyben a társaság vezető tisztségviselői pozíciója is.

A BFVK Zrt. vezérigazgatója a vállalat csúcsvezetőjeként felelős a szervezet irányításáért, a tulajdonos által meghatározott stratégiai célok végrehajtásáért, valamint a közfeladat ellátási tevékenység hatékonyságáért és fenntarthatóságáért. A pozíció jelentős felelősséget és széleskörű szakmai ismereteket igényel.

A jogviszony típusa:

- A vezérigazgató a Ptk 3:283 §-a alapján vezető tisztségviselőnek minősül.
- A vezérigazgató a Ptk. 3:112. § (1) bekezdése alapján a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.
- A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá is tartozik. A munkakör betöltője az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint vezető állású munkavállalónak minősül.

A foglalkoztatás jellege:

Határozatlan idejű, teljes munkaidős munkaviszony, három hónap próbaidő kikötésével.

A munkavégzés helye:

1013 Budapest, Attila út 13/A

A megbízással járó lényeges feladatok:

- a vonatkozó jogszabályok, a Társaság Alapító Okirata, Budapest Főváros Önkormányzata (Alapító) határozatai, továbbá a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata alapján és keretei között a BFVK Zrt. irányítása, jogszerű működésének biztosítása, az Alapító érdekeinek képviselete.

Stratégiai irányítás

- részvétel a BFVK Zrt. hosszú távú, 2026-2030-as időszakra vonatkozó stratégiájának kidolgozásában, és annak sikeres végrehajtása;
- a vállalat éves célkitűzéseinek és negyedéves prioritásainak meghatározása;
- fenntarthatósági és zöld célkitűzések integrálása a működésbe;
- az esetlegesen elérhető európai uniós források felhasználásának és a kapcsolódó beruházások koordinálása;
- a társaság szolgáltatásainak fejlesztése az ügyfélélmény és elégedettség javítása érdekében;
- stratégiai célt támogató innovatív, fenntartható és befogadó vállalati kultúra fejlesztése;
- a társaság technológiai fejlesztési irányainak meghatározása és megvalósítása;
- fenntartható és eredményes együttműködés fejlesztése a szolgáltatásban résztvevő partnerekkel, szakmai szolgáltatókkal;
- szakszervezetekkel való együttműködés;
- társadalmi felelősségvállaláshoz kapcsolódó tulajdonosi egyeztetések és javaslattevés.

Pénzügyi és gazdasági felelősség és irányítás

- az üzleti és pénzügyi tervek kidolgozása és az Alapító által elfogadott üzleti terv megvalósítása;
- a szervezet költségvetésének kezelése, jelentések és beszámolók kivitelezése;
- az erőforrások hatékony elosztása és felhasználása;
- a pénzügyi fenntarthatóság, átláthatóság és likviditás biztosítása;
- működési hatékonysági kezdeményezések meghatározása és megvalósítása;
- belső ellenőrzési folyamatok fejlesztése;
- pályázatok, közbeszerzések és fejlesztési projektek irányítása és felügyelete.

Operatív vezetés

- a napi működés felügyelete és irányítása;
- a munkáltatói jogkör gyakorlása;
- a vállalat különböző divíziói közötti koordináció biztosítása;
- rendkívüli helyzetek (pl. környezeti vagy műszaki krízisek) kezelése;

- teljesítménymutatók (KPI-k) meghatározása, monitorozása és elemzése;
- a Társaság operatív működésével és gazdálkodásával kapcsolatos, hatáskörbe tartozó döntések meghozatala és az Alapító hatáskörébe tartozó döntések előkészítése;
- adatszolgáltatási, nyilvántartási, őrzési és közzétételi kötelezettségek teljesítése;
- a személyes adatok védelméhez kapcsolódó feladatok végrehajtása;
- anyagi, emberi és pénzügyi források biztosítása a Társaság céljainak és programjainak megvalósítása érdekében;
- az Alapító által hozott határozatok végrehajtása;
- a Zrt. belső kontrollrendszerének és minőségirányítási rendszerének működtetése, fejlesztése.

HR és szervezeti kultúra

- a Társaság munkavállalóinak felelős irányítása, a munkáltatói jogkörök gyakorlása, dolgozók motiválása és fejlesztése, teljesítményének ellenőrzése és felügyelete, a dolgozói elégedettség és elkötelezettség fejlesztése;
- az alárendelt vezetők és osztályok munkájának irányítása; a szervezeti egységek közötti együttműködés biztosítása;
- az etikus és felelős vállalati kultúra fenntartása;
- a rendelkezésre álló munkaerő hatékonyságának növelése.

Együttműködés

- együttműködés Budapest Főváros Önkormányzatával, állami szervezetekkel és más partnerekkel, piaci szereplőkkel;
- a társaság képviselete a hazai gazdasági és társadalmi fórumokon.

Kommunikáció és kapcsolattartás

- kapcsolattartás a nyilvánossággal, a médiával és a civil szervezetekkel;
- az ingatlankezeléshez, valamint az értékesítési, bérbeadási pályázatokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenység felügyelete.

Jogszabályi és etikai megfelelés, biztonságos működés

- a jogszabályok és szabályozások betartásának biztosítása;
- az etikus működés fenntartása;
- cégjogi változások követése;
- munkavállalók, ügyfelek és partnerek fizikai és mentális biztonságát garantáló szabályzó és folyamatok kialakítása.

A vezérigazgató ellátja mindazon munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, amelyekkel az Alapító, és annak képviseletében a Főpolgármester megbízza.

Munkabér és juttatások:

Bruttó alaphér: a 782/2024.(XI.27.) KGY. határozattal módosított, 1467/2020. (11.26.) KGY.

határozattal elfogadott javadalmazási szabályzat 2.1. pontja alapján, 2.400.000, - Ft.

Teljesítményösztönző: maximum az alaphér 40%-a, prémiumfeladatok teljesítése esetén.

A prémiumfeladatok kitűzésének határideje a folyó év üzleti tervének elfogadását követően legkésőbb május 31.-ig.

Egyéb juttatások: BFVK javadalmazási szabályzata szerint

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség (műszaki, gazdasági, jogi, menedzsment);
- legalább 5 év felsővezetői tapasztalat ingatlanhasznosítási, gazdasági vagy építési-műszaki területen, komplex rendszerek és nagy szervezetek irányításában szerzett tapasztalat;
- közműszolgáltatások működésének és a szabályozói környezet ismerete;
- érdekegyeztetésben, szakszervezetekkel való együttműködésben, társadalmi egyeztetésben szerzett tapasztalat;
- előnyt jelent a verseny- és a közigazgatási vállalati szférában egyaránt megszerzett tapasztalat;
- angol nyelv tárgyalási szintű ismerete, további nyelvek tárgyalási szintű ismerete előnyt jelent;
- magyar állampolgárság vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával való rendelkezés, illetve bevándorolt vagy letelepedett jogállás;
- büntetlen előélet; vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása;

Elvárt kompetenciák:

- Budapest és lakóinak szolgálata iránti elhivatottság;
- kiemelkedő vezetői készségek, kapcsolatteremtő, érdekegyeztető és kommunikációs készség;
- szakmai elkötelezettség és magas szintű szakmai ismeret;
- stratégiai gondolkodás, átfogó üzleti és piaci ismeretek;
- innováció és hatékonyság menedzsmentben szerzett tapasztalat;
- etikus magatartás;

A BFVK Zrt. vezérigazgatói pozíció a főváros vagyonelemeinek kezeléséért, az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokért felel, ezért a megfelelő vezetőnek rendelkeznie kell mind a stratégiai, mind az operatív irányításban szerzett tapasztalattal, továbbá képesnek kell lennie egy sokoldalú, nagy szervezet hatékony és fenntartható irányítására.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások, nyilatkozatok:

- részletes szakmai önéletrajz (max. 2 A4-es oldal);
- korábbi vezetői eredmények és személyes motiváció ismertetése (max. 1 A4-es oldal);

- a BFVK stratégiai irányainak fejlesztésére vonatkozó koncepció, mely szakmai helyzetelemzésre épül, és konkrét célokat és lehetőségeket vázol fel a stratégia megvalósításával kapcsolatban (max. 3 A4-es oldal);

A koncepció kiterjedhet a BFVK Zrt. kezelésében lévő Fővárosi Lakásügynökség konkrét fejlesztési elképzeléseire is.

- az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény által előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:22. § szerinti kizáró és a 3:115. § szerinti összeférhetetlenségi és kizáró okok vele szemben nem állnak fenn, illetve eredményes pályázat esetén az összeférhetetlenségi okokat megszünteti;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy nem áll a a cégnylvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényben meghatározott eltiltás hatálya alatt;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy megfelel a a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6.§ (4) bekezdésében foglaltaknak.
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó büntetlen előéletű és vállalja, hogy nyertes pályázat esetén az ennek igazolásáról szóló erkölcsi bizonyítvány eredeti példányát bemutatja.

A pályázat benyújtásának határideje:

- 2025. március 31. 18 óra.

A pályázat benyújtásának módja:

- a pályázatokat a www.budapest.hu oldalon lehet feltölteni.

A pályázat elbírálásának rendje:

- A pályázat során hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, kivéve a szakmai önéletrajzot, a motivációs levelet és a stratégiai koncepciót, ezek hiánya esetében hiánypótlásra nincs lehetőség, a beérkezett pályázatok bontását (2025. április 1.) követően, a külön hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint.
- A Bíráló Bizottság a pályázati feltételeket maradéktalanul teljesítő pályázókat előre egyeztetett időpontban személyes meghallgatásra hívja meg, ahol a pályázók lehetőséget kapnak a stratégiai koncepció prezentálására és kérdések megválaszolására 30-60 perc időtartamban. A meghallgatást követően a Bíráló Bizottság dönt a pályázók sorrendjéről.
- A Főpolgármester előterjesztése alapján a vezérigazgató megválasztásáról Budapest Főváros Közgyűlése nyílt ülésen dönt. A pályázók a döntést követően írásban kapnak értesítést.
- A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A kiíró nem vállal semmilyen, a beadott pályázat eredményéből keletkező kár, a pályázat beadásával kapcsolatban felmerült költség megtérítését.

A pályázat elbírálásának és a Közgyűlés döntésének várható határideje:

- 2025. május 30.

A sikeres pályázó vezérigazgatói munkakörének megkezdésének várható ideje:

- 2025. július 2.

A pályázattal kapcsolatos további felvilágosítás kérhető: Budapest Főváros Önkormányzata