**Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal**

**Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztálya**

***határozatlan időre***

 ***ingatlan kataszteri ügyintéző***

**munkatársat keres**

**Feladatai:**

a Budapest Főváros Önkormányzata ingatlanvagyonával kapcsolatos kataszteri nyilvántartás vezetése a 147/1992. (XI.6.) Korm.rendelet előírásai szerint, ezen belül:

* az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartás tulajdoni-, műszaki- és értékadatai változásának folyamatos, naprakész átvezetése, karbantartása, aktualizálása, a vagyongazda szervezeti egységek, illetve a vagyonkezelők adatszolgáltatásainak ellenőrzése, feldolgozása;
* az ingatlanokat érintő értékadatok pénzügyi és főkönyvi egyeztetése, a számviteli nyilvántartással az egyezőség megteremtése;
* az önkormányzati vagyonkimutatás összeállításában való közreműködés;
* az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos szerződés-tervezetek, testületi előterjesztések előkészítésében való közreműködés;
* az önkormányzati ingatlanvagyont érintő statisztikai és egyéb adatszolgáltatások előkészítése;
* a kataszteri nyilvántartással kapcsolatos belső szabályzatok, eljárási rendek előkészítése, aktualizálása;
* kapcsolattartás az állami és más önkormányzati szervekkel.

**Feltételek:**

* magyar állampolgárság,
* büntetlen előélet,
* cselekvőképesség,
* felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi vagy közszolgálati szakképesítés,
* felhasználói színtű számítástechnikai ismeret (Word, Excel),
* megbízhatóság,
* rugalmasság,
* terhelhetőség,
* precíz, pontos, önálló munkavégzés,
* együttműködési képesség.

**Előny:**

* államháztartásban (elsősorban önkormányzatnál) a kataszteri nyilvántartás vagy a pénzügyi-számvitel területén szerzett szakmai tapasztalat,
* Gemini-O, vagy más kataszteri rendszer, illetve FORRÁS SQL vagy FORRÁS.NET rendszer ismerete,
* mérlegképes könyvelői képesítés,
* közigazgatási alapvizsga és szakvizsga megléte.

**Csatolandó iratok:**

* részletes szakmai önéletrajz,
* a végzettséget, szakképesítést igazoló bizonyítványok másolata (ennek hiánya esetén a jelentkezés érvénytelennek tekintendő),
* továbbá arra vonatkozó – aláírásával ellátott - nyilatkozata, hogy a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul (ennek hiánya esetén a jelentkezés érvénytelennek tekintendő). A csatolandó nyilatkozat megtalálható a hirdetésben, a Budapest Portál/Közérdekű Adatok/Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok/Adatvédelem, közérdekű adatok igénylése/Adatkezelési tájékoztatók menüpont alatt.

**Illetmény és egyéb juttatások:** a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a 65/2013. (IX. 18.) önkormányzati rendelet előírásai alapján történik.

**Jelentkezési határidő:** 2021.02.28.

**Az állás betöltésének várható időpontja:** a meghirdetett munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő.

**A munkavégzés helye:**

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal, 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

A jelentkezést a Főpolgármesteri Hivatal Humánerőforrás-menedzsment Főosztálya (1052 Budapest, Városház u. 9-11.) részére, vagy a karrier@budapest.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni.

A hirdetéssel kapcsolatban érdeklődni Csák Bernadett személyügyi ügyintézőnél a +36 1 327-1544-es telefonszámon lehet.

A jelentkezésen kérjük feltüntetni: „**ingatlan kataszteri ügyintéző**”.