



Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Szabadka város  
KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL  
Iratszám: IV-13-111-1-19/2018  
Kelt: 2018.03.28.  
24000 Szabadka  
Szabadság tér 1.  
Tel. 024-636-101  
MUD/SU

A meghirdetés dátuma: **2018.03.30.**

Jelentkezési határidő: **2018.04.16.**

A közszolgálatokban dolgozók maximális létszáma meghatározásának módjáról szóló törvény 2. szakaszának 5. bekezdése és 18. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 68/2015 és 81/2016 száma), a belső pályázatokról szóló kormányrendelet 3. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 17/16 száma) és az ügyintézői munkakör belső pályázat útján történő betöltéséről szóló IV-13-111-1-14-1/2018 számú határozat alapján a közigazgatási hivatal vezetője meghirdeti a következő

## **BELSŐ PÁLYÁZATOT ÜGYINTÉZŐI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE SZABADKA VÁROS KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN**

### **I. A hatósági szerv, amelyben a munkakört be kell tölteni:**

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1.

### **II. A betöltendő munkakör:**

#### **Szervezeti egység:**

**Beruházási és Fejlesztési Titkárság, Beruházói Kapcsolatok Szolgálata**

**Munkakör:** XI/4/0/2 A beruházókkal kapcsolatot tartó ügyintéző – projektmenedzser, tanácsadói szakmai címmel

#### **Munkaköri leírás:**

Kapcsolatteremtés és együttműködés hazai és külföldi szervezetekkel, illetékes országos, tartományi és községi szervekkel, intézményekkel, ügynökségekkel, beruházókkal, vállalkozókkal és közvállalatokkal a gazdaságfejlesztés terén (telefonon, elektronikus posta útján és személyesen folytatott kommunikáció; információk továbbítása; kérdőívek kitöltése). A Szabadkán befektetni szándékozó, potenciális hazai és külföldi beruházók felkutatása és érdeklődésük figyelemmel kísérése,

kapcsolatfelvétel (telefonon, elektronikus posta útján és személyesen folytatott kommunikáció). Szabadka város meglévő és potenciális erőforrásainak elemzése a lehetséges beruházók igényeinek megfelelően (a különböző forrásból származó statisztikai adatok követése, begyűjtése és feldolgozása). A város gazdaságfejlesztési stratégiája megvalósulásának követése és a beruházásokkal és fejlesztésekkel kapcsolatos projektek megtervezésében és fejlesztésében való részvétel (projekt-csapatokban való részvétel). A hazai és nemzetközi pénzalapok által meghirdetett támogatási pályázatok és programok követése, a pályázati anyagok kidolgozásában való részvétel, valamint a beruházási és fejlesztési pályázatokon támogatást nyert projektek és programok megvalósulásának követése (a meghirdetett pályázatok és azok eredményeinek követése az Interneten és a sajtóban; pályázatokkal kapcsolatos információk továbbítása az érdekelteknek, stb.). A marketing és promóciós anyagok előkészítésében való részvétel, tájékoztató kampányok, promóciók és a város üzleti koncepciójának és potenciáljainak ismertetésére irányuló bemutatók megszervezése (az önkormányzat más titkárságaival és szolgálataival; a közzállalatokkal és közművállalatokkal; marketing cégekkel; médiákkal folytatott együttműködés). A beruházások és fejlesztések szempontjából jelentős üzleti információk adatbázisának létrehozásában való részvétel (a különböző forrásból származó statisztikai adatok követése, begyűjtése és feldolgozása; az önkormányzat más titkárságaival és szolgálataival; a közzállalatokkal és közművállalatokkal folytatott együttműködés). Az érdekelt beruházóknak és vállalkozóknak a beruházásokkal és cégalapítással kapcsolatos információk és támogatás nyújtása (a cégekkel és vállalkozókkal folytatott személyes, telefonos és elektronikus úton történő kommunikáció; a cégbejegyző ügynökséggel és más intézményekkel folytatott együttműködés). A beruházások és fejlesztések hatékony és sikeres fejlődését szolgáló intézkedések felterjesztése és azok véleményezése. Beszámolók készítése a beruházásokkal és fejlesztésekkel kapcsolatos teendők és feladatok elvégzéséről, a projektek megvalósításáról.

#### **Feltételek:**

**Szakmai képesítés:** Felsőfokú végzettség, amit legalább 240 kreditpontot érő BA vagy Bsc alapképzésen, MA vagy MSc mesterképzésen vagy szakirányú szakképesítésen szerzett, illetve legalább négy éves egyetemi képzésen szerzett szakmai vagy szakosított képesítés – a műszaki, technológiai vagy humán tudományok terén.

**További ismeretek/szakvizsgák:** Teljesített szakvizsga. Jártasság a „PRAG“ és a „FIDIC“ szerződéses rendszerben. Számítógépes ismeretek. „B” kategóriás járművezetői jogosítvány.

Az önkormányzat területén hivatalos használatban lévő kisebbségi nyelvek középfokú ismerete. Az angol nyelv középfokú ismerete.

**Munkatapasztalat:** Legalább három év szakmai munkatapasztalat.

#### **A kiválasztás során ellenőrizzük:**

1. A közvetlen beruházók vonzásának feltételeiről és módjáról szóló kormányrendelet ismerete – szóbeli felméréssel;
2. A köztulajdonú építési telkek piaci áron aluli értékesítésének vagy bérbeadásának illetve bérmentes átruházásának, továbbá az ingatlancserének a feltételeiről, módjáról és eljárásáról szóló kormányrendelet ismerete – szóbeli felméréssel;
3. A vámszabad területekről szóló törvény ismerete – szóbeli felméréssel;
4. A tervezésről és építésről szóló törvény ismerete – szóbeli felméréssel és
5. A Szabadka Város Önkormányzata területén hivatalos használatban lévő kisebbségi nyelvek ismerete – szóbeli felméréssel

### **III. A munkavégzés helye:**

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1.

**IV. A belső pályázatra 15 napig lehet jelentkezni: 2018.03.31-étől 2018.04.16-áig.**

**V. A belső pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:** Sanda Usorac, telefon: 626-970

**VI. A belső pályázatra a pályázati anyagot a következő címre kell benyújtani:**

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1., a borítékon kérjük ráírni, hogy: „A belső pályázatra”, és feltüntetni, a munkakör kódját és elnevezését.

**VII. A meghirdetés dátuma: 2018.03.30.**

**VIII. A belső pályázati anyaghoz az alábbi bizonyítékokat kell csatolni:**

A szakképesítést igazoló oklevél hitelesített másolata; az államigazgatási szakvizsga teljesítését igazoló okmány eredeti példánya vagy hitelesített másolata, a szakmai tapasztalatot igazoló okmány eredeti példánya vagy hitelesített másolata (igazolás, határozat vagy más okmány, amelyből látszik, hogy milyen munkakörben, milyen szakképesítéssel és milyen időtartamban szerezte a munkatapasztalatot); a munkaköri beosztásról szóló határozat eredeti példánya vagy hitelesített másolata, vagy az arról szóló határozat, hogy a hivatalnoknak nincs beosztása.

**IX. A jelölt képesítésének és tudásának felmérése a kiválasztás során:**

Azok a jelöltek, akik határidőn belül nyújtottak be szabályos, érthető és teljes pályázati anyagot, amelyhez csatolták az összes szükséges bizonyítékot, és akik eleget tesznek a meghirdetett munkakörökhöz szükséges követelményeknek, 2018.04.18-ától kezdődően vehetnek részt a tudásfelméréseken a Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának helyiségeiben a Szabadság tér 1. szám alatt, minek pontos idejéről a pályázati anyagban megadott elérhetőségeken (telefonszám, e-mail cím) lesznek értesítve.

**X. A belső pályázaton való részvételi jog:**

A belső pályázaton csak az önkormányzati szervezetben, közszolgálatokban, köztisztviselőkben és azok leányvállalataiban, a dolgozóikat az önkormányzati nyilvántartásba bejelenteni köteles gazdasági társaságoknál és más szervezeteknél határozatlan idejű munkaszerződéssel alkalmazott munkavállalók, illetve azok a dolgozók vehetnek részt, kiknek bérét az önkormányzati költségvetésből fizetik.

**Megjegyzés:**

A késve benyújtott, szabálytalan, érthetetlen vagy hiányos pályázati anyagokat, vagy amelyekhez nem csatolták az összes kért okmány eredeti példányát vagy a községnél, bíróságnál vagy közjegyzőnél hitelesített másolatát, el lesznek utasítva.

A belső pályázatot a közigazgatási hivatal vezetőjének IV-13-III-1-16/2018 számú határozatával kinevezett pályázati bizottság fogja lebonyolítani.

E pályázat az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján lett közzétéve 2018.03.30-án.



a közigazgatási hivatal vezetője

Marija Ušumović Davčić jogász Msc.