

# ÁLLÁSHIRDETÉS

## BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Központ (BM OKF GEK) Vagyonkezelési Osztály

### **gondnok munkakör betöltésére**

#### **Foglalkoztatás:**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján.

#### **Foglalkoztatási jogviszony időtartama:**

Határozott idejű

#### **Munkaidőrend:**

Teljes munkaidő (hivatali munkarendben)

#### **A munkavégzés helye:**

2119 Pécel, Szent Imre körút 3.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

Az Mt. rendelkezései az irányadók. A munkabéren felül minden munkavállaló évi bruttó 200 000.- Ft béren kívüli cafetéria juttatásban részesül.

#### **Ellátandó feladatok:**

- ellátja az objektum napi üzemeltetési-gondnoki és ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
- koordinálja a beérkező szállásigényeket és terembérleti igényeket;
- végzi az objektumban elhelyezésre kerülő szálló vendégek és kollégiumi hallgatók elhelyezésével kapcsolatos feladatokat (szobabeosztás készítése, ágyneműk kiadása, szobák átadása);
- gondoskodik az épületek takarításáról, a szemétszállítás megszervezéséről;
- naponta ellenőrzi az épületben lévő szobák, folyosók, társalgók, egyéb közös helyiségek tisztaságát, a világító, fűtő- és vízvezetékrendszer működését;
- szervezi és irányítja az objektum takarítóinak és karbantartóinak napi feladatait;
- figyelemmel kíséri a tisztító és takarító szerek, eszközök készletnyilvántartását, intézkedik azok utánpótlásáról;
- előkészíti és megszervezi a rendszeres mosatási feladatokat;
- ellátja a tűzvédelmi szabályzatban meghatározott tűzvédelmi megbízotti feladatokat;
- havi rendszerességgel leolvassa és jelenti közmű óraállásokat;
- figyelemmel kíséri az objektum meghibásodásait, a műszaki rendellenességek észlelése esetén jelenti azokat.

#### **Az alkalmazás feltételei:**

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- állandó belföldi lakóhely;
- középfokú iskolai végzettség;
- MS Office programok (Word, Excel) felhasználói szintű ismerete;
- erkölcsi bizonyítvány (3 hónapon belüli);
- egészségi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés.

**A felvétel elbírálásánál előnyt jelent:**

- hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat;
- precíz, alapos, megbízható személyiség;
- önálló munkavégzés, egyben csapatmunkára való képesség;
- terhelhetőség;
- jó problémamegoldó képesség;
- jó kommunikációs készség.

**A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások**

- részletes (lehetőség szerint fényképes) szakmai önéletrajz és motivációs levél;
- végzettséget és szakképzettséget igazoló bizonyítványok másolata;
- nyilatkozat arról, hogy a jelentkező által benyújtott anyagban szereplő adatokat a felvételi eljárásban részt vevők megismerhetik;
- nyilatkozat arról, hogy a jelentkező által benyújtott anyagban foglalt személyes adatainak a felvételi eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez a jelentkező hozzájárul.

**A jelentkezés benyújtásának határideje:** 2022. szeptember 30.

**A jelentkezés benyújtásának módja:**

Elektronikus úton [gek.vagyonkezeles@katved.gov.hu](mailto:gek.vagyonkezeles@katved.gov.hu) e-mail címen keresztül.

A felvétellel kapcsolatos további információt Kővári Attila tű. őrnagy, osztályvezető nyújt, az [attila.kovari@katved.gov.hu](mailto:attila.kovari@katved.gov.hu) e-mail címen.

**A jelentkezés elbírálásának módja, rendje:**

Az előszűrés az önéletrajzok és motivációs levelek alapján történik. A kiválasztott jelentkezőnek a személyes meghallgatáson eredetben kell bemutatni a végzettséget igazoló oklevelet, valamint (amennyiben a jelentkező jelenleg nem rendvédelmi szerv személyi állományának a tagja) a három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A jelentkezők a felvétellel kapcsolatos döntésről elektronikus úton kerülnek kiértékelésre.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.katasztrofavedelem.hu](http://www.katasztrofavedelem.hu) honlapon szerezhet.