

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
pályázatot hirdet a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat
főigazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól

Munkavégzés helye: 1122 Budapest, Maros utca 16/b.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- ▶ A főigazgató felel – az intézmény feladatkörét érintően – egészségügyi alapellátás, a helyi önkormányzat fenntartásában lévő, közfinanszírozott egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetésének, a közfinanszírozott szakellátási feladatok ellátásának biztosításáért.
- ▶ A főigazgató feladata és felelőssége az intézmény vezetése, az intézmény Alapító Okiratában, Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok, tevékenységek ellátásának, valamint az intézmény működésének jogszabályokban, intézményi költségvetésben foglaltaknak, illetve az irányító szervek által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő biztosítása.
- ▶ Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- ▶ Gondoskodik a kerület lakosságának egészségi állapotát figyelembe vevő hatékony szolgáltatások kialakításáról.
- ▶ Megkötö az Egészségügyi Szolgálatot érintő szerződéseket.
- ▶ Vezeti az Egészségügyi Szolgálatot, felelős annak működéséért és gazdálkodásáért. Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- ▶ Ellátja az Egészségügyi Szolgálat működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat; elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a házirendet, a szakmai programokat, a dolgozók munkaköri leírását, képzési, továbbképzési tervét, munkatervet, valamint a kötelezően előírt szabályzatokat. Gondoskodik a pontos adatszolgáltatásról.
- ▶ Képviseli az Egészségügyi Szolgálatot külső szervek előtt. Kapcsolatot tart a fenntartóval, a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.

Illetmény, munkabér

Az illetmény megállapítására az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.), az egészségügyi szolgálati jogviszony 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ▶ Egyetemi szintű végzettség (orvostudományi vagy egyéb)
- ▶ Mesterképzési szakon szerzett egészségügyi menedzser szakképesítés vagy egészségügyi (szak)menedzseri képesítés vagy egészségügyi menedzsmint szakirányú továbbképzési szakon szerzett képesítés
- ▶ Legalább öt éves vezetői gyakorlat
- ▶ Büntetlen előélet, cselekvőképesség
- ▶ Az Eszjtv. 2. § (4)–(6) bekezdése szerinti kizáró ok nem áll fenn; valamint nem áll kamarai kizárás etikai, vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt
- ▶ Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy
- ▶ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ▶ tudományos fokozat
- ▶ B kategóriás jogosítvány
- ▶ helyismeret

Elvárt kompetenciák:

- ▶ elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- ▶ következetesség, kiszámíthatóság, megbízhatóság
- ▶ kreativitás, innováció
- ▶ eredményorientáció és motiváltság

A pályázathoz mellékelni kell:

- ▶ A pályázó részletes szakmai életrajzát és motivációs levelét.
- ▶ Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai elképzelések bemutatását, a megbízási időtartamára szóló szakmai és vezetői programját.
- ▶ Képesítést, végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát.
- ▶ Az öt éves szakmai gyakorlat igazolásáról szóló dokumentumot.
- ▶ A büntetlen előéletet és foglalkozástól eltiltás hatálya alatt nem állást igazoló három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.
- ▶ A pályázó nyilatkozatát arról, hogy
 - a) pályázatának nyilvános képviselő-testületi ülésen történő elbírálásához hozzájárul-e vagy kéri zárt ülés tartását;
 - b) vele szemben az Eszjtv. 2. § (4)–(6) bekezdésben meghatározott kizárási okok nem állnak fenn;
 - c) nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt;

- d) a vezetési program a pályázó saját szellemi terméke;
- e) a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- f) a pályázati eljárásban részt vevők a teljes pályázati anyagba betekintést nyerhetnek, valamint a pályázati anyag a véleményezők és a döntéshozók részére történő sokszorosításához és továbbításához hozzájárul-e;
- g) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja.

A pályázati anyaghoz csatolni szükséges a <https://budavar.hu/career/> weboldaltól letölthető adatkezelési tájékoztató megismerését követően a pályázó által aláírt, az adatkezeléshez szükséges hozzájáruló nyilatkozatokat.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2025. július 01. napja

A pályázat beérkezésének határideje: 2025. április 30. napja

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. május 31.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus (e-mailen) vagy postai úton (lezárt borítékban, papír alapon két példányban; egy eredeti és egy másolati példányban, a másolati példányt nem kérjük összefűzni) lehet benyújtani.

- ▶ Elektronikus úton: a szemelyugy@budavar.hu email címre (egy fájl-ban) történő megküldéssel. Kérjük az email tárgyában feltüntetni: *„főigazgatói pályázat – Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat”*
- ▶ Postai úton: Budavári Polgármesteri Hivatal részére (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni: *„főigazgatói pályázat – Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat”*

A pályázati eljárással kapcsolatosan érdeklődni elektronikus úton lehet, a szemelyugy@budavar.hu email címen.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázatokat előkészítő bizottság véleményezi. A pályázatokról a Képviselő-testület dönt. A magasabb vezetői megbízás mellett egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése. A kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.budavar.hu, valamint a <https://marosrendelo.hu/hu> és a <https://budavarszk.hu/> honlapon szerezhet.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

- <https://budavar.hu/tenders/>
- <https://budavar.hu/career/>
- <https://budavargmsz.hu/>
- <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
pályázatot hirdet a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat
főigazgatói (magasabb vezető) munkakörének betöltésére**

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: a vezetői megbízás határozatlan időre szól

Munkavégzés helye: 1122 Budapest, Maros utca 16/b.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- ▶ A főigazgató felel – az intézmény feladatkörét érintően – egészségügyi alapellátás, a helyi önkormányzat fenntartásában lévő, közfinanszírozott egészségügyi szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetésének, a közfinanszírozott szakellátási feladatok ellátásának biztosításáért.
- ▶ A főigazgató feladata és felelőssége az intézmény vezetése, az intézmény Alapító Okiratában, Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok, tevékenységek ellátásának, valamint az intézmény működésének jogszabályokban, intézményi költségvetésben foglaltaknak, illetve az irányító szervek által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő biztosítása.
- ▶ Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
- ▶ Gondoskodik a kerület lakosságának egészségi állapotát figyelembe vevő hatékony szolgáltatások kialakításáról.
- ▶ Megkötö az Egészségügyi Szolgálatot érintő szerződéseket.
- ▶ Vezeti az Egészségügyi Szolgálatot, felelős annak működéséért és gazdálkodásáért. Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- ▶ Ellátja az Egészségügyi Szolgálat működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat; elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a házirendet, a szakmai programokat, a dolgozók munkaköri leírását, képzési, továbbképzési tervét, munkatervet, valamint a kötelezően előírt szabályzatokat. Gondoskodik a pontos adatszolgáltatásról.
- ▶ Képviseli az Egészségügyi Szolgálatot külső szervek előtt. Kapcsolatot tart a fenntartóval, a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét.

Illetmény, munkabér

Az illetmény megállapítására az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.), az egészségügyi szolgálati jogviszony 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ▶ Egyetemi szintű végzettség (orvostudományi vagy egyéb)
- ▶ Mesterképzési szakon szerzett egészségügyi menedzser szakképesítés vagy egészségügyi (szak)menedzseri képesítés vagy egészségügyi menedzsment szakirányú továbbképzési szakon szerzett képesítés
- ▶ Legalább ötéves vezetői gyakorlat
- ▶ Büntetlen előélet, cselekvőképesség
- ▶ Az Eszjtv. 2. § (4)–(6) bekezdése szerinti kizáró ok nem áll fenn; valamint nem áll kamarai kizárás etikai, vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt
- ▶ Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy
- ▶ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ▶ tudományos fokozat
- ▶ B kategóriás jogosítvány
- ▶ helyismeret

Elvárt kompetenciák:

- ▶ elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- ▶ következetesség, kiszámíthatóság, megbízhatóság
- ▶ kreativitás, innováció
- ▶ eredményorientáció és motiváltság

A pályázathoz mellékelni kell:

- ▶ A pályázó részletes szakmai életrajzát és motivációs levelét.
- ▶ Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai elképzelések bemutatását, a megbízási időtartamára szóló szakmai és vezetői programját.
- ▶ Képesítést, végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát.
- ▶ Az ötéves szakmai gyakorlat igazolásáról szóló dokumentumot.
- ▶ A büntetlen előéletet és foglalkozástól eltiltás hatálya alatt nem állást igazoló három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.
- ▶ A pályázó nyilatkozatát arról, hogy
 - h) pályázatának nyilvános képviselő-testületi ülésen történő elbírálásához hozzájárul-e vagy kéri zárt ülés tartását;
 - i) vele szemben az Eszjtv. 2. § (4)-(6) bekezdésben meghatározott kizárási okok nem állnak fenn;
 - j) nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt;
 - k) a vezetési program a pályázó saját szellemi terméke;

- l) a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- m) a pályázati eljárásban részt vevők a teljes pályázati anyagba betekintést nyerhetnek, valamint a pályázati anyag a véleményezők és a döntéshozók részére történő sokszorosításához és továbbításához hozzájárul-e;
- n) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja.

A pályázati anyaghoz csatolni szükséges a <https://budavar.hu/career/> weboldaltól letölthető adatkezelési tájékoztató megismerését követően a pályázó által aláírt, az adatkezeléshez szükséges hozzájáruló nyilatkozatokat.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2025. július 01. napja

A pályázat beérkezésének határideje: 2025. április 30. napja

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. május 31.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus (e-mailen) vagy postai úton (lezárt borítékban, papír alapon két példányban; egy eredeti és egy másolati példányban, a másolati példányt nem kérjük összefűzni) lehet benyújtani.

- ▶ Elektronikus úton: a szemelyugy@budavar.hu email címre (egy fájl-ban) történő megküldéssel. Kérjük az email tárgyában feltüntetni: „*főigazgatói pályázat – Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat*”
- ▶ Postai úton: Budavári Polgármesteri Hivatal részére (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni: „*főigazgatói pályázat – Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat*”

A pályázati eljárással kapcsolatosan érdeklődni elektronikus úton lehet, a szemelyugy@budavar.hu email címen.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázatokot előkészítő bizottság véleményezi. A pályázatokról a Képviselő-testület dönt. A magasabb vezetői megbízás mellett egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése. A kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.budavar.hu, valamint a <https://marosrendelo.hu/hu> és a <https://budavarszk.hu> honlapon szerezhet.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

- <https://budavar.hu/tenders/>
- <https://budavar.hu/career/>
- <https://budavargmsz.hu/>
- <https://kozzszolgallas.ksz.gov.hu/>