

## ADATLAP állás közzétételéhez

<p><b>Munkáltató neve:</b> Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde</p> <p>címe: 1011 Budapest, Iskola u. 22-24. telefonszáma: 1 201-1618; +36 20 269-4006 e-mail címe: iskola@budavari-bolcsodek.hu Az álláslehetőséggel kapcsolatban érdeklődni lehet (név, telefon): Koppány Ivett <b>+36 20 269 4006</b></p>
<p><b>A meghirdetett munkakör elnevezése (pl.: kisgyermeknevelő, élelmezésvezető, stb.):</b> <b><i>kisgyermeknevelő/bölcsődevezető megbízással</i></b></p>
<p><b>Foglalkoztatás jellege</b> (Kérjük, aláhúzással, illetve szám megadással jelöljön):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Határozatlan időre</u> / <u>Határozott időre szóló kinevezés/szerződés</u></li><li>- <u>Teljes munkaidős (8 órás)</u> / <u>Részmunkaidős ..... órás állás</u></li></ul>
<p><b>A munkavégzés helye</b> (azt a telephely címet adja meg, ahol a munkavégzés fog történni): <i>Budapest, I. kerület 1011 Iskola u. 22-24.</i></p>
<p><b>A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök, feladatok:</b> Feladata a 88 férőhelyes Iskola Bölcsőde vezetése, a gyermekek ellátásának, a bölcsőde működésének megszervezése, felelős vezetése, irányítása. Vezeti az előírt dokumentációt, elkészíti a működéssel kapcsolatos havi- és eseti jelentéseket. Irányítja és ellenőrzi a telephelyen folyó nevelő-gondozó munkát. Együttműködik az intézmény szaktanácsadójával, a többi telephely bölcsődevezetőjével. Segíti a kisgyermeknevelő hallgatók gyakorlatának megszervezését és lebonyolítását.</p>
<p><b>Jogállás, illetmény, juttatás:</b> <i>Közalkalmazotti jogviszony.</i> <i>Bérezés Kjt. szerint, egyéb-és béren kívüli juttatások.</i></p> <p><b><i>Büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság</i></b></p>
<p><b>Pályázati feltételek:</b> Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, kisgyermeknevelő</p> <p><i>Elvárt szakmai tapasztalat: 5 év</i> <i>Elvárt vezetői tapasztalat: 2 év</i></p>
<p><b>A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:</b></p> <p>Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint</p>
<p><b>Elvárt kompetenciák, készségek:</b> Érzelmi intelligencia Személyes példamutatás Munkatársak motiválása Határidők betartása</p>
<p><b>A munkakör betöltésének tervezett időpontja:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>2024. év. május hó 01. nap</b></p>
<p><b>A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:</b></p> <p>-Motivációs levél</p>

-A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.  
-Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz  
-Szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása

**A pályázat benyújtásának helye, határideje, és módja:**

**Határidő: 2024.04.16.**

**elektronikusan: [iskola@budavari-bolcsodek.hu](mailto:iskola@budavari-bolcsodek.hu)**

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Döntés a beérkezett, érvényes pályázatok alapján a szóbeli meghallgatásról, mely után az intézményvezető dönt.

**A pályázat elbírálásának határideje:**

**2024.04.28.**

*\*A feltöltött adatok dőlt betűvel és bordó színnel jelennek meg.*