

Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság - Szombathely

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály

igazgatási referens

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozott idejű közalkalmazotti jogviszony (2026. február 1. napjától- 2027. november 2. napjáig)

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Vas vármegye, 9700 Szombathely, Vörösmarty Mihály u. 2.

A munkakörbe tartozó feladatok:

- Vagyongazdálkodási tárgyú szerződések előkészítése, megszövegezése, elkészítése.
- Mederbérleti szerződések megkötése.
- Az Osztály által vagyongazdálkodás körében kötött szerződések nyilvántartása és a lejárat határidők naprakész vezetése.
- Folyamatos adatszolgáltatás a szerződésekről a vagyongazdálkodási jelentéseket készítő Kollégák részére.
- Jogi iratok (nyilatkozatok, kérelmek, felszólítások, egyéb beadványok stb.) szerkesztése.
- Együttműködés a vagyongazdálkodási csoport többi ügyintézőjével a területszerzési, vagyongazdálkodási, hasznosítási, tulajdonjog rendezési ügyekben (pl. adásvételi szerződések előkészítése), kapcsolattartás az Igazgatóság szerződéses partnereivel, a felügyeleti jogkört gyakorló szervvel és a tulajdonosi joggyakorlókkal.
- Közreműködés az Igazgatóság ingatlanügyeinek rendezésében.
- Birtokvédelmi és további hatósági eljárások kezdeményezése.
- Kártalanítási megállapodások előkészítése, elkészítése.
- Jogsabálytervezetek véleményezése.
- Belső szabályzók eseti véleményezése.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására a vízügyi igazgatási szervek kezelésében álló lakások és helyiségek használatának, valamint a vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatottak munkaköri besorolási és illetményrendszerének szabályairól szóló 26/2025. (VIII.28.) EM rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú végzettség (jogi, államtudományi, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, műszaki, bölcsész tudományi képzési területen szerzett felsőfokú végzettség)
- Internetes alkalmazások felhasználói szintű ismerete
- MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete
- büntetlen előélet

- cselekvőképesség
- magyar állampolgárság
- rugalmas, proaktív, csapatmunkában végzendő munkavégzés kompetenciák
- megfelelő kommunikációs és konfliktuskezelési készség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- vagyongazdálkodási és/vagy igazgatási ügyintézési területen szerzett szakmai tapasztalat
- jogi végzettség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz (**korábban betöltött munkakörök kezdő-és végdátumának megjelölése év, hónap, nap pontossággal**),
- képesítést tanúsító okiratok fénymásolata,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- sikeres pályázat esetén erkölcsi bizonyítvány megkérése, bemutatása (90 napnál nem régebbi).

Amit kínálunk:

- rugalmas munkaidő
- 25 nap alapszabadság és további pótszabadság életkor alapján
- munkába járási támogatás
- lakhatási támogatás
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- dinamikus csapat

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2026. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. január 22.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Csanaki Eszter osztályvezető nyújt a 06/94/521-223 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton dr. Csanaki Eszter osztályvezető részére a csanaki.eszter@nyuduvizig.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. január 23.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.kozszolgallas.hu online – 2026.01.07.
- www.nyuduvizig.hu online – 2026.01.07.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nyuduvizig.hu honlapon szerezhet.

A pályázattal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató a munkáltató honlapján megtalálható.