

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete
(1092 Budapest, Bakáts tér 14.)
pályázatot hirdet a

**FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és
Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
ügyvezető igazgatói
feladatok ellátására

A jogviszony típusa:

Munkaviszony (vezető állású munkavállaló)

A munkaviszony időtartama:

Határozatlan

A munkavégzés helye:

1097 Budapest, Gubacsi út 89.

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

- Az ügyvezető képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.
- Az ügyvezető illetve az önkormányzat Szervezési Osztálya gondoskodik a határozatok könyvének vezetéséről.
- Az ügyvezető elkészíti a társaság mérlegét és a vagyonkimutatást, és ezeket a Képviselő - testület elé terjeszti.
- Az ügyvezető köteles a Képviselő – testület kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság irataiba való betekintést lehetővé tenni.
- Az ügyvezető előterjesztést készít a törzstőke felemeléséről vagy leszállításáról, a felemelés vagy leszállítás végrehajtását és megtörténtét bejelenti a cégbíróságnak. □ Az ügyvezető a csődeljárás iránti kérelmet benyújtja az illetékes bíróságnak; és erről a társaság bankszámláit vezető pénzügyvezetők értesíti; továbbá mindazon feladatokat ellátja, amelyeket a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló törvény az ügyvezető számára meghatároz.
- A társaság átalakulása, egyesülése vagy szétválása során törvényben rögzített és a Képviselő - testület által meghatározott feladatokat végrehajtja.
- A Képviselő - testületi határozatok végrehajtását megszervezi.
- A cégbíróságnál bejegyzett adatok megváltozását bejelenti.
- A társaság gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban és a társaság belső szabályzataiban, utasításaiban meghatározott feladatokat végrehajtja, végrehajtatja és a végrehajtást ellenőrzi.

- A társaság leggazdaságosabb működéséhez szükséges szervezetet kialakítja, a szervezetek működési rendjét meghatározza.
- A társaság éves gazdasági tervének elkészítéséről gondoskodik.
- A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli.
- A társaság érdekeltségi rendszerét kialakítja.
- Az ügyvezető feladata a biztonságos és a dolgozók egészségét óvó munkafeltételek biztosítása.
- Az ügyvezető feladata a közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése.
- A Képviselő - testület, a felügyelő bizottság és könyvvizsgáló hatáskörébe nem tartozó kérdésekben önállóan dönt.
- A társaság dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.
- A gazdasági vétséget, bűncselekményt elkövető dolgozókkal szemben az eljárást megindítja.
- A szervezeti és működési rend szabályozásában dönt (kivéve, ha ez nem tartozik a Képviselő-testület hatáskörébe).
- A munkaköri leírásokat jóváhagyja.
- Meghatalmazást ad az alkalmazott dolgozók közül a társaság képviselőjére.
- Utalványozási jog megadása, visszavonása.
- Olyan hitelfelvétel ügyében dönt, amelyek nem tartoznak a Képviselő - testület hatáskörébe.
- A társaság tűz-, munka- és környezetvédelmi rendszere szabályozását jóváhagyja.
- A társaság reklám és propaganda munkájában dönt.
- A társaság információs és adatfeldolgozási rendszere kialakításában, fejlesztésében dönt.
- A társaság eredményes és gazdaságos működésének biztosítása.

Munkabér és juttatás:

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, valamint a Gazdasági társaságok juttatásai és javadalmazási szabályzatában foglaltak szerint.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú iskolai végzettség,
- cselekvőképesség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajza,
- vezetői program,
- végzettséget igazoló okiratok másolata,

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- hozzájáruló nyilatkozat 3. személy betekintéséhez,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázatát a Képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalja,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy megbízása esetén a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti vezető munkavállalóra vonatkozó összeférhetlenség vele szemben nem áll fenn,
- a pályázatokat 2 azonos szövegű és mellékletű példányban (1 pld-t nem összefűzve) kell benyújtani.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. augusztus 24.

A pályázat benyújtásának módja:

- postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete címére történő megküldésével (1092 Budapest, Bakáts tér 14.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezető igazgatói megbízás.
- Személyesen: Polgármesteri Titkárság (1092 Budapest, Bakáts tér 14. I/24.).

A pályázat elbírálásának módja:

A FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezető igazgató munkakör ellátására beérkezett pályázatok alapján az érvényes pályázatot benyújtókat előzetesen a Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság és az Egészségügyi, Szociális, Ifjúsági, Civil és Sport Bizottság meghallgatja és javaslatot tesz a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezető igazgató személyére.

A pályázatot a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el.

A munkáltatóval kapcsolatos további információt a www.ferencvaros.hu, valamint a www.feszofe.hu honlapon szerezhet.