

Ösztöndíjas foglalkoztatás Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalban

Az ösztöndíjas foglalkoztatás célja, hogy ennek keretében a pályakezdő diplomások a szakmai készségek megszerzése érdekében gyakorlati munkatapasztalatot szerezzenek, ezáltal nagyobb esélyük legyen a későbbi elhelyezkedésben.

Az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony jellemzői, feltételei:

- Időtartama: **12 hónap.**
- Az ösztöndíjas foglalkoztatásra a Főpolgármesteri Hivatalra irányadó munkarenden (hétfőtől, csütörtökig 8.00-16.30 óra közötti és pénteken 8.00-14.00 óra közötti időtartam) belül kerül sor, összességében **heti 30 óra** időtartamban.
- Az ösztöndíjas foglalkoztatott ösztöndíja: **havi bruttó 130.000,- Ft.** Az Szja. tv. szerint az ösztöndíj a minimálbér összegéig adómentes. Társadalombiztosítás szempontból az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban álló személy biztosítottnak, az ösztöndíj járulékalapot képező jövedelemnek minősül.
- **A Főpolgármesteri Hivatalban ösztöndíjas foglalkoztatott az a személy lehet:**
 - aki az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjában a **30. életévét még nem töltötte be,**
 - akinek a **diplomája** az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző **két éven belül került kiadásra és**
 - **nem áll** munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, közszolgálati vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban, állami szolgálati jogviszonyban.
 - szolgálati jogviszonyban (együtt: **munkaviszonyban**).
- Az ösztöndíjasok foglalkoztatására a megjelölt szakterületeken, meghatározott végzettséggel kerül sor:
 - költségvetési, pénzügyi terület (**közigazgatás, pénzügyi, gazdasági végzettség**)
 - jogi és igazgatási terület (**jogász, igazgatásszervező**)
 - műszaki, környezetvédelmi terület (**építészmérnök, építőmérnök, villamosmérnök, energetikus, gépészmérnök, környezetmérnök, településmérnök, táj- és kertépítész**)
 - informatikai terület (**programtervező matematikus, programozó matematikus, mérnök-informatikus, informatikatanár, számítástechnika-tanár**)

További feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- felhasználói szintű számítástechnikai ismeret.

Jelentkezési határidő: folyamatos

Jelentkezés:

Fényképes önéletrajzát (életkorának megjelölésével), valamint bizonyítványainak másolatát Csák Bernadett személyügyi ügyintéző részére a csakb@budapest.hu e-mail címre, vagy a Főpolgármesteri Hivatal Humán Erőforrás Menedzsment Főosztálya részére (1052 Budapest, Városház u. 9-11.) szíveskedjen eljuttatni.

Tárgyként kérjük feltüntetni: **„Ösztöndíjas foglalkoztatás”**