



BALATONAKALI KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8243 Balatonakali, Kossuth u. 45.

Tel/Fax: 87/444-255

e-mail: polgarmester@balatonakali.hu

Szám: 5/ *1320* /2025.

PÁLYÁZATI HIRDETMÉNY

Balatonakali Község Önkormányzata pályázatot hirdet,
Településüzemeltető munkakör betöltésére

1.) Pályázati feltételek:

- minimum középszintű (szakmunkás/technikus) műszaki ismeretek vagy hasonló területen szerzett vezetői tapasztalat vagy kertészeti területen szerzett felsőfokú végzettség és gyakorlat. B kategóriás vezetői engedély.

Előnyt jelenthet:

- faluüzemeltetési és/vagy strandüzemeltetési gyakorlat
- műszaki területen szerzett szakmunkásvizsga, illetve mestervizsga megléte
- további kategóriákban gépjármű vezetési gyakorlat
- idegen nyelv ismerete
- érettségi vagy magasabb iskolai végzettség megléte
- jó kommunikációs képesség
- vezetői gyakorlat
- növénytermesztési szaktudás (mandula, dísznövény)

2.) A pályázathoz mellékelni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot, fotóval, telefonszámmal, e-mail címmel
- iskolai végzettségeket igazoló bizonyítványokat
- B kategóriás vezetői engedély másolatát
- erkölcsi bizonyítvány
- motivációs levél

3.) Bérigény megjelölést kérünk a pályázathoz!

A gépjárművel történő bejárást térítjük 20 km-es körzeten belül.

4.) A pályázat benyújtásának határideje: 2025. október 24. (péntek) 12⁰⁰ óra.

A pályázat elbírálásának ideje: a benyújtási határidőt követő 10 napon belül. A pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül a pályázók írásban értesítést kapnak.

A munkakör az elbírálást követően 2025. december 1-től betölthető. A pályázattal és az ellátandó feladattal kapcsolatosan a polgármester ad felvilágosítást.

5.) A pályázat benyújtásának helye: zárt borítékban a polgármesternek címezve kell benyújtani.

Cím: Balatonakali Község Önkormányzata, Koncz Imre polgármester, 8243 Balatonakali, Kossuth L. u. 45. A borítékon kérjük feltüntetni: „Településüzemeltető pályázat”

6.) A munkaköri követelményeket a mellékelt munkaköri leírás tartalmazza. A kiíró fenntartja a jogát, hogy a pályázatok elbírálását eredménytelennek nyilvánítsa.

Balatonakali, 2025. szeptember 29.

MA
Koncz Imre
polgármester





BALATONAKALI KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8243 Balatonakali, Kossuth L. u. 45.

Tel: 87/444-527, Fax: 87/444-255

E-mail: polgarmester@balatonakali.hu

Szám: 5/1320-2/2025.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS **Településüzemeltető**

Munkavállaló adatai:

Név:

Született:

Anyja neve:

Lakcíme:

Általános előírások:

A munkakör megnevezése:

A munkavégzés helye:

településüzemeltető

Balatonakali teljes közigazgatási terület, valamint a kiküldetések esetén egyéb területek.

Közvetlen felettese:

polgármester

Akadályoztatása esetén utasítási joggal rendelkezik: alpolgármester

Munkakör célja:

Balatonakali község üzemelésének megszervezése és folyamatos fenntartása. A fizikai állomány koordinálása, az önkormányzati strand üzemelésének felügyelete, a strandgondnokok keresztül, az oda beosztott dolgozók irányítása. Zöld területek kezelése, külterületek szükség szerinti gondozása. Az önkormányzat ingatlanjai és a strand üzemeltetése során felmerülő gépészeti (víz, gáz, fűtés) javítási, karbantartási, takarítási feladatok megszervezése elvégzése. Közmunka programokban résztvevők munkájának megszervezése és közvetlen irányítása. Áru és anyagbeszerzés. Személyek és szállítása.

Munkaköri feladatok részletezése:

Alapvető üzemeltetési feladatok:

- Felmérést készít a település belterületéről és a külterületéről, meghatározza a területek fenntartásának rendjét, a szükséges munkálatok időbeni elvégzéséről gondoskodik.
- A falufenntartás teljes gépállományát leltáron átveszi, annak állagmegóvásáról és folyamatos karbantartásáról gondoskodik, az azokkal való munkavégzésekre jogosult személyeket kijelöli. Szükség szerint az egyes eszközöket tovább adja leltáron az alá beosztott dolgozóknak. Munkafolyamat végén ellenőrzi a kiadott eszközök állapotát, súlyos rongálódás esetén jelzi azt felettesének.
- Az üzemanyag készleteket leltáron átveszi, azok felhasználásának rendjéről gondoskodik és folyamatos, pontos nyilvántartást vezet.
- Folyamatosan ellenőrzi a település teljes közigazgatási területén üzemelő közvilágítási, elektromos, csatorna, víz, illetve gázközmű rendszert, a hibaesemények javításáról intézkedik.
- Az önkormányzati ingatlanok folyamatos fenntartását megszervezi, gondoskodik a szükséges javításokról, rendszeresen ellenőrzi azokat.
- Csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos feladatok elvégzése. A vízelvezető árkok, áte-

reszek teljes feltérképezése azok folyamatos karbantartása.

- A biztonságos közlekedés feltételeinek megteremtése és annak folyamatos biztosítása télen, illetve nyáron egyaránt. Folyamatosan ellenőrzi a település közlekedési területeit
- Minden egyéb más munka elvégzése, amely az önkormányzat működése során felmerül és nem ütközik törvényi akadályba.

A fizikai állomány munkájának koordinálása:

- Az alá beosztott fizikai állomány dolgozóinak munkarendjét meghatározza azok munkaszerződésében leírtak figyelembevételével.
- A település területén dolgozó alá beosztott munkavállalók napi munkavégzését felügyeli, koordinálja, szükség esetén intézkedéseket fogantatosít.
- Gondoskodik róla, hogy a munkakezdekskor és a munkavégzés folyamatában az alá beosztott dolgozó munkavégzésre alkalmas állapotban legyen.
- Gondoskodik az alá beosztott dolgozó munkaruhájáról, egyéni védőeszközéről, szükséges védőitalról, valamint arról, hogy a biztonságos munkavégzés körülményei minden esetben adottak legyenek, ha bármilyen munkát befolyásoló eseményt észlel (pl. ittasság, baleset), felfüggesztheti a dolgozó tevékenységét.

Strandüzemeltetési feladatai:

- A strandgondnok ellenőrzése illetve folyamatos egyeztetés a munkálatokkal kapcsolatban, szükség esetén munkaerő átirányítások megszervezése.
- A következőkben felsorolt strandgondnoki feladatok elvégzéséért felelősséggel tartozik:
 - Gondoskodik a strand szezonra felkészítéséről, ill. szezonzárás után a „télieléséről” A felszerelések és berendezések üzemképes állapotban tartásáról és működtetéséről.
 - Gondoskodik a vízbe bedobált kövek eltávolításáról, a partvédőmű rendbetételéről, a „gyermek”fürdő rész szükséges homokozásáról.
 - A strand kijelölő határozatban és annak mellékletében meghatározottakat biztosítja, betartatja.
 - Biztosítja a strand működtetéséhez szükséges személyzetet. Ellátja/megszervezi a dolgozók balesetvédelmi oktatását, meghatározza a feladatukat, és ellenőrzi azok betartását.
 - A strand működésének időtartama alatt biztosítja a fürdőzők zavartalan pihenését. A strand területének és a kiszolgáló helyiségeinek (öltözők, vizesblokkok), eszközeinek (lépcsőlejárók, padok, szemétygyűjtők) folyamatos takarítását és üzemképes állapotban tartását. Megszervezi – szükség esetén - a hínárvágást.
 - Ellenőrzi a belépőjegyek folyamatos megváltását, a pénztárak szabályos működését. Vezeti a nyilvántartásokat (napló: napi időjárás, bevétel fajtánként megbontva, rendkívüli eseményekről, baleset, lopás, intézkedései stb.).
 - Ellenőrzi a strandon lévő kereskedelmi/vendéglátó egységeket, a bérelt ún. előkertek használatát, méreteiket. Szezonkezdés előtt és után jegyzőkönyvben rögzíti az egységek bérlőivel közösen a közműfogyasztásokat, és azt átadja a pénzügynek számlázás érdekében.
 - Biztosítja, ellenőrzi, hogy a strand hivatalos nyitva tartása alatt a vízfelületen a vízimentősök felügyeljék a fürdőzőket. A fürdőzőket veszélyeztető sporteszközöket a fürdőzők közül kiharancsolja.
 - Baleset vagy rendkívüli esemény bekövetkeztekor haladéktalanul értesíti az illetékes szerveket, megteszi a szükséges intézkedéseket.

- Köteles a strand gyepének, növényzetének (a strand előtti terület is) állapotáról időjárástól függően gondoskodni (locsolni, kapálni stb.)
- A strandi dolgozók bármelyikének akadályoztatása esetén biztosítja a kiesett dolgozó pótlását, helyettesítését, a strand zavartalan működését. Biztosítja továbbá a strand működtetésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak maradéktalan betartását.
- Kapcsolatot tart a rendőrökkel, polgárőrökkel, a strand őrző-védő feladatával megbízottal. Gondoskodik, hogy a folyamatos jelenlét (őrző-védők, alkalmazottak) mindig meglegyen.

Zöldterületek gondozása:

- Nyilvántartást készít a gondozandó területekről, azokon végzett munkálatokról.
- Közterek, közparkok gondozott állapotának folyamatos biztosítása. A parkosított, virággal beültetett területeken a virág/növényültetés, locsolás, gazmentesítés, növényvédelem megszervezése.
- Játsszóterek alkalmas állapotának biztosítása, a folyamatos törvényben előírt ellenőrzések szakszerű megszervezése, a vizsgálatok által feltárt hiányosságok orvoslása, az előírt dokumentumok folyamatos vezetése.
- Önkormányzati ültetvények felelős művelése, gondozása, ápolása.

Külterületek gondozása:

- Nyilvántartást készít a gondozandó területekről, azokon végzett munkálatokról.
- A külterület rendszeres bejárása, a problémák feltárása illetve azok megszüntetésére javaslatok tétele.

Gépészeti (víz, gáz, fűtés) javítási, karbantartási feladatok:

- Az önkormányzati strand üzemelése során az összes gépészeti karbantartásról gondoskodik. Ideértve a víztelenítés, vízráadás, a szükséges összes üzemelés közbeni javítást, a locsolóvíz rendszer folyamatos karbantartását a szivattyúkkal együtt értve.
- Minden önkormányzati tulajdonban lévő vagy önkormányzat által használt épület állapotának felmérése.
- Minden önkormányzati tulajdonban lévő vagy önkormányzat által használt épület víz, gáz, központi fűtés javítási, karbantartási munkáinak megszervezése.
- Kisebb volumenű önkormányzati kivitelezési munkák megszervezése.

Közmunka programokban résztvevők munkájának megszervezése és közvetlen irányítása:

- A település területén dolgozó közmunkások napi munkavégzését felügyeli, koordinálja, szükség esetén intézkedéseket fogantatosít.
- Gondoskodik róla, hogy a munkakezdetkor és a munkavégzés folyamatában a közmunkás munkavégzésre alkalmas állapotban legyen, ha bármilyen munkát befolyásoló eseményt észlel (pl. ittasság, baleset), felfüggesztheti a dolgozó tevékenységét.
- Gondoskodik a közmunkás munkaruhájáról, egyéni védőeszközéről, szükséges védőitalról, valamint arról, hogy a biztonságos munkavégzés körülményei minden esetben adottak legyenek.
- Amennyiben nem önkormányzati közmunkásról van szó, az esetben folyamatos kapcsolatot tart a közmunkás felett a munkaadó jogokat gyakorló szervezettel.

Áru és anyagbeszerzés:

- Az önkormányzat működése során keletkező anyagvásárlási igényeket folyamatosan

felméri és gondoskodik a beszerzések gazdaságos megszervezéséről.

Feladatai ellátása közben a következő személyeket utasíthatja:

- Az önkormányzat állományában lévő fizikai dolgozók az utasításai szerint kötelesek a munkájukat végezni.
- A strand üzemeltetéséhez beosztott strandgondnok, illetve a strandgondnok akadályoztatása esetén a strandon dolgozók, beleértve a nyári időszakban ott dolgozó szezonmunkásokat, takarítókat és egyéb dolgozók kötelesek az utasításai szerint dolgozni.
- Bármely közmunka programban résztvevő munkavállaló köteles követni az utasításait.

Adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségek:

- Folyamatos tájékoztatási kötelezettsége van a polgármester irányába minimum heti gyakorisággal.
- Éves tevékenységéről beszámolót köteles készíteni a képviselő-testület részére, írásos formában a testület munkatervében meghatározott időben és gyakorisággal, valamint a testület külön kérésére.
- Gondoskodik tevékenysége során a hivatali dolgozók tájékoztatásáról, amennyiben valamely dolgozó szakterületével kapcsolatos munkát végzett.
- Információkat szolgáltat a hivatali dolgozók munkájához, őket szükség szerint felkeresi és egyeztet velük az elvégezendő munkákról, azok pénzügyi bonyolítása végett.

Felelősségi kör:

- Feladatkörébe tartozó tevékenységeikért közvetlen felelősség terheli.
- Felelős a rendelkezésére bocsátott eszközökért, berendezésekért, felszerelési tárgyakért a rendelkezésére bocsátott vagyont rendeltetésszerűen használja, azt megóvja, tevékenysége során a jó gazda gondosságával jár el.
- Felelősséggel tartozik az alá beosztott munkavállalókért, az általuk végzett munkák szakszerűségüért, valamint a munkavégzés során a munka és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
- Felelősségi körébe tartozik az alá beosztott munkavállalók munkaidő beosztásának megszervezése, szabadságuk és pihenőidejük szabályszerű kiadása.
- Felelős a szolgálati titkok belső információk megőrzéséért, a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért.
- A számviteli törvény előírásainak megfelelően az átvett vagyontárgyakért anyagi felelősséggel tartozik.
- Szándékos, illetve gondatlan károkozás esetén a Munka Törvénykönyvéről előírásai szerint tartozik felelősséggel.

Egyéb kötelezettségek:

- Közreműködik az önkormányzat vagyonának leltározásában.
- Elvégzi az adminisztratív feladatokat, jelenléti ívet vezet.
- Munkája során betartja a baleset, tűz és munkavédelmi előírásokat.
- Betartja a központi jogszabályokban, helyi rendeletekben meghatározott előírásokat.

- Hetente személyesen beszámol a polgármesternek az elvégzett munkáról és az azt követő időnek a feladatairól egyeztet.
- Szociális támogatásként kiosztott tűzifa támogatáshoz szükséges fa összevágásának megszervezése.
- Polgármester utasítására a rászoruló családoknál történő kisebb fizikai munkák elvéggeztetése.
- Az ingatlanok, bérlemények közműfogyasztásának folyamatos vezetése, a mérőórák/helyek ellenőrzése, cseréje, egyeztetése a szolgáltatókkal, a fogyasztókkal. A továbbsszámlázandó fogyasztás jelzése a pénzügyi dolgozóknak
- Megszervezi az önkormányzati épületek továbbá a buszmegállók takarítását, illetve annak ellenőrzését az önkormányzatnál dolgozó takarítónők bevonásával.
- Folyamatosan tartja a kapcsolatot a települési programszervezővel, akinek technikai igényeit adott rendezvényekre köteles kiszolgálni. A rendezvények alkalmával szüksége technikai kiszolgáló személyzet számára megszervezi. A rendezvények alkalmával köteles követni a programszervező utasításait.
- Megszervezi a munkavállalók részére a munka, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatások megtartását, azért felelősséggel tartozik. A dolgozók éves orvosi vizsgálatát megszervezi.
- A házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a felderítésben és az előgondozásban részt vesz és ennek keretében a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy házi segítségnyújtás körébe tartozó szolgáltatások megfelelnek-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek
- Feladatai közé tartozik még a nyaralóövezet folyamatos bejárása, biztonságának fenntartása, kapcsolattartás a polgárőrséggel. Az üdülőingatlanok környezetének karbantartása, problémák kezelése és továbbítása a polgármester, illetve adott esetben az illetékes műszaki vezető, vagy a képviselők felé.
- A munkavédelemről szóló törvény és az általános munkavédelmi előírások megismerése és betartása illetve betartatása.
- A tűzvédelemről szóló törvény, Országos Tűzvédelmi Szabályzat, a tűzvédelmi szabványok valamint az önkormányzat Tűzvédelmi Szabályzatainak betartása illetve annak betartatása.
- A Munka Törvénykönyvéről szóló tv.ben leírtaknak a betartása illetve betartatása.

Munkaköri specifikáció:

A munkakör ellátásához szükséges képesítés: építőipari vagy épületgépészeti szakmák valamelyikében szerzett szakmunkásvizsga vagy hasonló területen szerzett vezetői tapasztalat.

A munkaköri leírás hatálya:

A munkaköri feladatok meghatározása az aláírás napján lép hatályba, 2026. december 31-ig szól, amennyiben azt nem hosszabbítják meg, vagy nem változtatják határozatlan idejűvé, akkor vesztí érvényét, ha

- a hivatal egészét, vagy a szervezeti egység szervezetét érintő változás történik
- beosztásbeli vagy munkaköri változás következik be
- vagy a munkaviszony megszűnik.

A munkaköri leírás módosítását, mint a munkavállaló, mint a munkáltató kezdeményezheti. A módosítás az írásba foglalás – és aláírás napján lép hatályba, a korábbi munkaköri leírás

ezzel hatályát veszti.

A munkaköri leírás kidolgozója: Koncz Imre polgármester

A munkaköri leírás kiadója: Koncz Imre polgármester

Balatonakali, 2025.

.....
Koncz Imre
polgármester

A munkaköri leírásban írottakat tudomásul veszem, az abban foglaltak végrehajtását magára nézve kötelezőnek ismerem el. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Balatonakali, 2025.

.....
munkavállaló