

**A Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal
Földhivatali Főosztálya**

a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. tv. 83. § (1) bekezdés alapján

pályázatot hirdet

főosztályvezető

álláshely betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony;

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős, heti 40 óra

A munkavégzés helye: Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal telephelye, 2500 Esztergom, Rudnay Sándor tér 2.

Az álláshely betöltője által ellátandó feladat: földhivatali főosztályvezetői feladatok

Betöltendő állás szakmacsoportja: földügyi igazgatás

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- A jogszabályokban foglalt földügyi igazgatási feladatok végrehajtása érdekében, a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a Földhivatali Főosztályt, irányítja és ellenőrzi annak munkáját.
- Szervezi és ellenőrzi a főosztály által ellátandó, a földtulajdon megszerzésével, a földhasználattal, a földvédelemmel, az ingatlan-nyilvántartással, a földértékelés és földminősítéssel, a földműves nyilvántartással, a földmérés és térképészettel és a kezelt adatok szolgáltatásával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatását, a feladatok kiváló minőségben és határidőben történő végrehajtását.
- A főosztály valamennyi szervezeti egységét érintően biztosítja az eljárások jogszerűségét, a szakmai követelmények érvényesülését. Felügyeli és támogatja, valamint az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében összehangolja a földhivatali osztályok szakmai tevékenységét.
- Meghatározza az osztályvezetők egyéni teljesítménykövetelményeit, támogatja és ellenőrzi azok megvalósítását
- Elkészíti a főosztály földügyi igazgatási feladatira vonatkozó éves munkatervét, belső ellenőrzési és hatósági ellenőrzési terveit, valamint elkészíti a szakmai feladatellátásról szóló éves beszámolót is.
- A hatáskörébe utalt ügyekben dönt, illetve gyakorolja mindazon ügyekben a kiadmányozási jogot, amelyek tekintetében felhatalmazást kapott, szignálja Főosztályra érkezett iratokat.
- A jogszabályokban és normatív utasításokban meghatározottak szerint szakmai jelentéseket, munka- és segédanyagokat készít, tájékoztatást ad, adatokat közöl, nyilvántartásokat vezet. Figyelemmel kíséri a földügyi hatósági tevékenységre vonatkozó statisztikai adatokat, folyamatosan elemzi a mennyiségi mutatók alakulását, szükség esetén javaslatot tesz a beavatkozásra.
- A földügyi igazgatási feladatokat érintő jogszabályváltozásokkal kapcsolatban biztosítja a szakmai tájékoztatást a feladattal érintett társszervek, az Ügyvédi Kamara, valamint a települési jegyzők részére.
- A földhivatali Főosztály vonatkozásában ellátja az adatfelelősi és tartalomfelelősi feladatokat.

Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, a fővárosi és vármegyei KH szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2024. (VI.28.) KTM utasítás, valamint a KEVKH Közszolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség
- Közigazgatási vagy földhivatali területen szerzett szakmai tapasztalat

A munkáltató által meghatározott képesítési előírás, elvárt képesítés:

- Felsőfokú végzettség
- Közigazgatási szakvizsga, vagy azzal egyenértékű végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): -**Egyéb pályázati feltétel:**

- Adatkezelési nyilatkozat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett jogász, vagy ingatlan-nyilvántartási szervező, vagy közigazgatási szervező vagy felsőoktatásban agrár, illetve természettudományi karon a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett képzettség
- Legalább 1 év vezetői tapasztalat
- „B” kategóriás gépjárművezetői engedély

Elvárt kompetenciák:

- Kiemelkedő szervezési, vezetési, és koordinációs készség
- Igény a szakterület sikeres és eredményes feladatellátásának biztosítására
- Szakmai felkészültség, nyitottság a földhivatali részterületek feladatvégzéséhez szükséges tudásanyag alapos megismerésére és szükséges mértékű elsajátítására
- Intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség, terhelhetőség
- Digitális kompetenciák

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 87/2019. (IV.23.) számú Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti részletes fényképes szakmai önéletrajz, a korábbi jogviszonyok kezdő és záró időpontjainak hónapra, napra pontos megadásával,
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvvizsgát igazoló okiratok fénymásolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy annak igényléséről szóló igazolás, amely tanúsítja, hogy a pályázó nem áll a foglalkoztatása gyakorlásától eltiltás hatálya alatt,
- Adatkezelési nyilatkozat a pályázati anyagban szereplő személyi adatok pályázati eljárással összefüggő kezeléséről,
- Nyilatkozat arról, hogy a Kit. 95. §-ban meghatározott összeférhetetlenség a pályázat benyújtásakor fennáll-e.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: 2026. július 15.

- www.kormanyhivatalok.hu honlapon
- www.kozszolgallas.hu honlapon

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2026. november 7.**A pályázat benyújtásának határideje: 2026. augusztus 31.****A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály Humánpolitikai Osztály címére történő megküldésével (2800 Tatabánya Bárdos László utca 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a

pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **KE/12/00373-1/2026**, valamint a munkakör megnevezését: **főosztályvezető**.

- Elektronikus úton a humanpolitika@komarom.gov.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálás rendje:

Minden csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani, csak a hiánytalan dokumentációt tekintjük érvényesnek.

A pályázatot a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal Főispánja bírálja el. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa, és 30 napon belül új pályázatot írjon ki.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információ kérhető Horváth András főosztályvezetőtől (Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály) a +36/30/578-1906-os telefonszámon.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázat a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény hatálya alá esik, a foglalkoztatás kormányzati szolgálati jogviszony keretei között történik. A kiírt álláshelyre határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszonyt létesítünk 6 hónap próbaidő kikötésével. Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy eredménytelen pályázat esetén - amennyiben pályázati anyagukban külön mellékelt nyilatkozattal kifejezetten kérik - önéletrajzuk egy később megüresedő pozíció betöltése érdekében bekerül a Kormányhivatal kiválasztási adatbázisába. (Megjegyzés: az adatbázisba történő bekerülés esetén az újonnan megjelenő pályázati felhívásunkra újbóli pályázat leadása szükséges.) Az adatbázisból a pályázati dokumentáció a pályázó kérésére törlésre kerül. Az adatkezelés hozzájáruláson alapul, hozzájáruló nyilatkozatában foglaltakkal Ön kifejezetten, írásban hozzájárul az önéletrajzában foglalt valamennyi személyes adatának kezeléséhez. Az adatokat a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály toborzási adatbázisát kezelő munkatársai dolgozhatják fel, valamint ők és az esetlegesen megüresedő pozíció szerinti szervezeti egység vezetői ismerhetik meg. Tájékoztatjuk, hogy Ön tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését, zárolását, illetve adatainak a megjelölt célra vagy annak egy részére történő kezelésének megszüntetését. Tájékoztatjuk, hogy a további együttműködést bármikor, indokolás nélkül megtagadhatja. Az adatkezeléssel kapcsolatban Önt megilletik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv-ben biztosított jogorvoslati lehetőségek (21-22. §).