

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
SZIGETCSÉPI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A települési és a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a pénzügyi bizottság üléseinek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátása, (meghívó összeállítása, a képviselő-testület elé kerülő anyagok érintettek részére történő továbbítása) , továbbá a képviselő-testületi előterjesztések, jegyzőkönyvek község honlapján történő megjeleníttetése. Jegyzőkönyvek készítése, felterjesztése. Képviselő-testületi határozatok, rendeletek nyilvántartása. TFIK felület kezelése. Helyi rendeletek szerkesztése és publikálása az IJR LOCLEX rendszerben. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. Helyettesítés az irattározás és postázási feladatok tekintetében.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási,Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Szigetcsép

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal címe: 2317 Szigetcsép Szabadság u. 2. Elérhetősége: Tel: 24/418-543, e-mail címe: titkarsag@szigetcsep.hu.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az álláshely 6 hónapos próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázatokat postai úton a Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal címére (2317 Szigetcsép Szabadság u. 2.) kérjük megküldeni. A borítékon szíveskedjen feltüntetni 1846/2023. azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: Igazgatási ügyintéző. Elektronikus úton a jegyző részére, a jegyzo@szigetcsep.hu e-mail címre. A pályázatról további információt Katona Éva jegyző nyújt, a 24/418-543-as, vagy a 30/337-1175-ös telefonszámokon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középfok, középfokú képesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű MS Office használata (irodai alkalmazások)

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Főiskolai végzettség

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP iratkezelő szakrendszer felhasználói szintű ismerete
- Közigazgatás területén, helyi önkormányzatnál szerzett - legalább 5 év szakmai tapasztalat
- Közigazgatási alap/szakvizsga megléte

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Határozottság, magabiztosság (alap)
- Hatékony munkavégzés (alap)
- Döntési képesség (alap)
- Együttműködés (alap)
- Aktivitás, reagálás (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján

- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.08.07. 16:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt, majd ezt követően a jegyző dönt a nyertes pályázatról a polgármester egyetértésével. A pályázat kiírója fenntartja a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánítás jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.08.11. 12:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.szigetcsep.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.09.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.06.27.

A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás