

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SÁRKERESZTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Sárkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Jegyző hatáskörébe tartozó hatósági feladatok ellátása, pályázati adminisztrációs feladatok ellátása

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 4112 Általános irodai adminisztrátor

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Sárkeresztes

A munkavégzés pontos helye: 8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 44.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Sárkeresztes és Moha települési önkormányzatok közös hivatala

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók. A közzolgálati jogviszony létesítése hat hónap próbaidő kikötésével történik.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Üzleti ismeretek, ügyitel és jog, tovább nem bontható, Felsőfokú végzettség igazgatásszervező

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP rendszer ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- 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.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.01.02. 12:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikusan a jegyzo@sarkeresztes.hu e-mail címen, postai úton vagy személyesen

A pályázat elbírálásának módja: I. kör: beérkezett pályázatok áttekintése II. kör: személyes interjú a kiválasztott pályázóval

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.01.03. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Sárkeresztes és Moha községek honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.01.06.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.12.12.

A pályázati kiírás közlétevéjé a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 93176

Intézményi iktatószám: S/1754/2024



Közzolgállás