

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

TARNAMÉRAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Tarnamérai Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Titkársági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Iktatással, iratkezeléssel és postázással kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátása. Bejövő hívások kezelése, a hivatalba érkező ügyfelek fogadása, tájékoztatás. Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés. Jegyzőkönyvvezetőként részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken. Kapcsolatot tart a képviselő-testület és a bizottságok tagjaival. Részt vesz a képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések előterjesztéseinek, határozatainak előkészítésében. Képviselő-testületi döntések kivonatainak elkészítése és az érintetteknek megküldése. TFIK felület kezelése. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. A Közös Hivatalhoz tartozó ASP rendszer informatikai háttérének kezelése. Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése, felülvizsgálata. A polgármester titkársági feladatainak ellátása. Az ügyrendekben, pénzügyi és gazdálkodási, ellenőrzési szabályzatokban polgármesteri és jegyzői utasításokban előírt feladatok ellátása. Feladatkörébe tartozó statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése. Jegyzői hatáskörbe tartozó határidős feladatok végrehajtásában való közreműködés. Részt vesz a pályázatok előkészítésében, lebonyolításában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Tarnaméra

Álláshirdető szervezet bemutatása: A foglalkoztatás időtartama előreláthatólag 2027. január 17. napjáig.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Vargáné Tóth Márta jegyző nyújt, a 06-36/479-116-os telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- 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, Középiskola/gimnázium végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- gyors- és gépírás

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 szakrendszerek ismerete
- Önkormányzati igazgatásban szerzett szakmai tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga
- Anyakönyvi szakvizsga

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint
- Dokumentumkezelő-iktató - Középszint
- Levelező (pl. Outlook) - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Együttműködés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.09.18. 12:00

A pályázat elbírálásának módja: A jegyző a polgármesterrel értékeli a pályázatokat, szükség szerint a pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázatról a polgármester egyetértésével a jegyző dönt. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követően értesítést kapnak. A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa bármiféle jog és/vagy anyagi következmény nélkül. Az eljárás indoklás nélkül eredménytelenné nyilvánításával a Pályázó kárigényt semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.09.20. 12:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.09.25.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.09.02.

A pályázati kiírás közlétevéje 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.



Közzszolgáallás