

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
ALSÓNÉMEDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Titkársági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának valamint Polgármesteri Hivatalának feladat- és hatáskörébe tartozó titkársági feladatok ellátása, kimenő és bejövő iratok iktatása, ügyiratkezelés, küldemények fogadása, továbbítása, iratok digitalizálása, önkormányzati képviselők és bizottsági tagok munkájának támogatása, testületi és bizottsági ülések előterjesztéseinek sokszorosítása, kiküldése a tagok részére, az üléseken való jegyzőkönyvvezetői feladatok ellátása

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 4111 Titkár(nő)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Alsónémedi

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az illetmény és juttatások megállapítása a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény, valamint az Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának költségvetési rendelete alapján történik. A közzszolgálati jogviszony keletkezésekor legalább 3 hónap próbaidő megállapítása kötelező.

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 részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Érettségi

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:

- Közigazgatásban szerzett legalább 3 év tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga
- ASP rendszer ismerete

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.08.22. 23:59

A pályázat elbírálásának módja: A beérkezett pályázatokat személyes meghallgatást követően a jegyző bírálja el. A pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát a pályázat kiírója fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.08.26. 17:30

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzatának honlapja, hivatalos facebook oldala, Alsónémedi Hírmondó

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.09.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.07.20.

A pályázati kiírás közzétevője 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.