

Álláshirdetés

Királyegyházai Közös Önkormányzati Hivatal a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

Királyegyházai Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási Ügyintéző munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Baranya megye, 7953 Királyegyháza, Petőfi utca 66.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: I. számú melléklet 14. Hatósági feladatkör

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: képviselő-testületi és bizottsági ülések előterjesztéseinek előkészítése, képviselőtestületi ülések jegyzőkönyveinek írása, összeállítása, felterjesztése. Birtokvédelem, panasz eljárás, vadkárügyek, hulladékgazdálkodási feladatok, tanügy-igazgatási feladatok, telepengedélyezési eljárás, adó- és értékbizonyítványok elkészítése, vagyoni helyzet igazolása, hagyatéki eljárás, bejelentés köteles és működési engedély köteles kereskedelmi tevékenységre irányuló eljárások, közérdekű munkavégzéshez kapcsolódó feladatok, szociális, igazgatási feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló” 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek: magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet, középiskola/gimnázium, közgazdasági, közszolgálati rendszert, műszaki középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és informatikai szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga, középiskolai végzettség és szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy gyámügyi, vagy gyermekvédelmi, vagy szociális területen szerzett gyakorlat, közigazgatásban szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat, ECDL Start, B kategóriás jogosítvány, vagy nyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: főiskola, felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, hittudományi, jogi, műszaki szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintéző vizsga.

Elvárt kompetenciák: kiváló szintű önállóság, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség, kiváló szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: fényképes szakmai önéletrajz, a 45/2012.(11.20.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján végzettséget igazoló bizonyítványok másolata, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány. nyilatkozat arról, hogy a pályázati eljárásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhessék, nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozat vagy nyilatkozat-tételi kötelezettség elfogadásáról.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2017. november 20. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. november 15.

A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Beak Laura jegyző részére a jegyzo@kiralyegyhaza.hu e-mail címen keresztül.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: az érvényes pályázatokat a Királyegyházai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője bírálja el. A nyertes pályázat kiválasztása Királyegyháza és Szentdienes Község Önkormányzatok polgármestereinek egyetértésével történik. A pályázatot a pályázatás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. november 17.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: www.kiralyegyhaza.hu