

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

KONYÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Titkársági, munkaügyi ügyintéző, iktató, irattáros

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Ellátja a Konyári Polgármesteri Hivatal iratkezelési feladatait. A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: - Postai küldemények átvétele, iktatása, irattározási feladatok ellátása. - Ügyviteli és irattári nyilvántartások vezetése. - Iratátvételi és iratsejtezési feladatok előkészítése, végrehajtása. - Irattári rend kialakítása és fenntartása. : Az önkormányzati hivatalban a jegyző, továbbá a polgármester feladat- és hatásköröként meghatározott titkársági és igazgatási feladatok – hatályos jogszabályok szerinti – ellátása. Egyéb adatszolgáltatások teljesítése, hirdetésmények kifüggesztése. ASP önkormányzati szakrendszer használata. Közzvilágítás hibabejelentéssel kapcsolatos feladatok, hulladékkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatok, temetővel kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátása. A Konyári Polgármesteri Hivatalnál, Konyár Közzszög Önkormányzatánál, valamint az önkormányzathoz tartozó intézmények vonatkozásában a munkaügyi feladatok ellátása, KIRA rendszer használata, ASP rendszer használata.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Konyár

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A próbaidő időtartama 6 hónap. A pályázati anyagot személyesen a Konyári Polgármesteri Hivatalban Boskó Dóra jegyzőnél (4133 Konyár, Rákóczi utca 24.) hivatali időben, vagy postai úton a Konyári Polgármesteri Hivatal 4133 Konyár, Rákóczi utca 24. felé címezve, elektronikus úton a konyarph@t-online.hu email címre lehet benyújtani. A pályázató a pályázat érvénytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

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: 2023.11.17. 23:59

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatokat Boskó Dóra jegyző bírálja el a beérkezést követően.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.11.20. 09:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.konyar.hu, Konyár Község Hirdetőtáblája

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.11.21.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.11.06.

A pályázati kiírás közléte 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.



Közzszolgáallás