

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

KISMAROS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

### Igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Testületi ülések jegyzőkönyvének vezetése, elkészítése. Testületi döntésekről szóló kivonatok, határozatok elkészítése. Testületi határozatok végrehajtásának nyilvántartása. Rendeletek rögzítése a Loclex rendszerben. Iktatási, iratkezelési feladatok ellátása. Közreműködik a választások, népszavazások, népszámlálás előkészítésében, lebonyolításában. Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztési feladatok ellátása. Közzzétételi kérelmekkel és hirdetményekkel kapcsolatos feladatok ellátása. Statisztikai adatszolgáltatások elkészítése munkaköréhez kapcsolódóan. Hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok ellátása. Gyermekvédelmi ellátással kapcsolatos feladatok ellátása. Gyámhivatal döntése alapján vagyonleltár elkészítése. Lakcímnnyilvántartási feladatok ellátása. Közterületek elnevezésével kapcsolatos előterjesztés készítése. Lakásfenntartási segélyezéssel kapcsolatos ügyintézés. Természetben nyújtott szociális ellátások ügyintézése. Önkormányzati segéllyel kapcsolatos feladatok ellátása. Köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátása. Iparkereskedelmi ügyintézés.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

**FEOR besorolás:** 3910 Egyéb ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Hatósági jogalkalmazási

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

**Munkavégzés helye:** Szokolya

**A munkavégzés pontos helye:** Kismarosi Közös Önkormányzati Hivatal

Szokolyai kirendeltség

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** [www.szokolya.hu](http://www.szokolya.hu); [www.kismaros.hu](http://www.kismaros.hu)

**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 köztisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény irányadó. Próbaidő 3 hónap.

### Feltételek, Előnyök

**Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei 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, Érettségi

**Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2**

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Igazgatásszervező, közigazgatás-szervező.

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

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

**Egyéb pályázati előnyök:**

- - közigazgatási alapvizsga
- - közigazgatási szakvizsga
- - ASP iratkezelési, hagyatéki, iparkereskedelmi szakrendszer ismerete
- - KCR, EAK, LocLex, TSZR rendszerek ismerete
- 

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Levelező (pl. Outlook) - Haladó szint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Haladó szint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Hatékony munkavégzés (alap)

- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyfélszolgálati)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Határidők betartása (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.12.06. 00:00

**Pályázat benyújtásának módja:** E-mailben: Schottner Norbert jegyző részére, jegyzo@kismaros.hu "igazgatási ügyintéző"

**A pályázat elbírálásának módja:** A beérkezett pályázatokat - személyes meghallgatás követően a jegyző bírálja el, a polgármester egyetértésével. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.12.11. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** www.kismaros.hu, www.szokolya.hu

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.01.06.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.11.18.

*A pályázati kiírás közlétevéője 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.*

