



Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

a közszerolálati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCI. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

Igazgatási-szociális ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerolálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszerolálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Zala megye, 8863 Molnári, Hevesi Jenő utca 4.

A közszerolálati tisztviselők képesítési előírásairól szoló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1. melléklet 9. és 25. pontok II. besorolás szerint Általános igazgatási - szociális - anyakönyvi ügyintéző

Ellátandó feladatok:

Általános igazgatási feladatok ellátása, szociális igazgatási feladatok ellátása, polgári védelmi feladatok, hagyatéki ügyek, iktatási és irattározási feladatok, települési és horvát nemzetiségi testületi munkával összefüggő jegyzőkönyvvezetési feladatok, anyakönyvi ügyek intézése, KCR címkezelési feladatok ellátása, népességnyilvántartási feladatok, házipénztárosi feladatok, kereskedelmi igazgatási feladatok ellátása ASP önkormányzati rendszerben

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Általános igazgatási - szociális - anyakönyvi feladatok ellátása, iktatás, irattározás, hagyatéki, kereskedelmi ügyek, házipénztár vezetése ASP rendszerben, képviselő-

testületi, horvát nemzetiségi képviselő-testületi munkával összefüggő feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályozói az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próbaidő vállalása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Emelt szintű szakképesítés, Szociális gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző,
- ASP önkormányzati szakrendszerek ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Önkormányzatnál, hasonló munkakörben - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Közigazgatási alapvizsga
- Anyakönyvi szakvizsga megléte
- Horvát nyelv ismerete

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló szintű Ügyfélfogadásban szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1. számú melléklet szerinti, a pályázó szakmai önéletrajz
- Végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok egyszerű másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Nyilatkozat a 6 hónap próbaidő vállalásáról
- Nyilatkozat a személyes adatok kezeléséről
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik
- Nyilatkozat vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségről

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. november 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kónyáné Józsa Csilla jegyző nyújt, a 06-30-641-2067 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8862 Semjénháza, Kossuth Lajos út 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: S/421-1/2019. , valamint a munkakör megnevezését: Igazgatási-szociális ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Kónyáné Józsa Csilla jegyző részére a jegyzo@semjenhaza.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. november 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.semjenhaza.hu - 2019. október 25.
- www.molnari.hu - 2019. október 25.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.semjenhaza.hu honlapon szerezhet.

Nyomtatás