

Parádi Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet
igazgatási
munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama: Határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidős

A munkavégzés helye: 3242 Bodony, Liget utca 2.

Ellátandó feladatok:

A közös önkormányzati hivatal bodonyi kirendeltségén a jegyző által meghatározott államigazgatási és önkormányzati hatósági feladatok és hatáskörök ellátása. A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 27. Titkársági feladatkör 29. Civil kapcsolati és kommunikációs feladatkör.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A kirendeltségen a hatósági munka szakszerűségének biztosítása, szociális, gyámügyi területen. Képviselő-testületi ülésekre előterjesztések, önkormányzati rendeletek előkészítése, közreműködés önkormányzati koncepciók, tervek, stratégiák és pályázatok elkészítésében, honlap működtetés, egyéb, a jegyző és az aljegyző által utasításba adott feladatok ellátása.

Iratok érkeztetése, iktatása, irattározása, postázása az ASP szakrendszerben, jegyző munkájának segítése, képviselő-testületi ülések előkészítése, döntések, rendeletek nyilvántartása, települési önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyvek készítése és felterjesztése, statisztikai adatszolgáltatások, helyi választás iroda igazgatási feladatainak ellátása.

A munkakörrel kapcsolatos egyéb lényeges információk: Kinevezés esetén 3 hónapos próbaidő kerül kikötésre.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, az önkormányzatnál és intézményeinél foglalkoztatottak juttatásairól szóló önkormányzati rendelet és a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati szabályzatának rendelkezései az irányadók

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,

- Büntetlen előélet (kinevezés esetén 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni).
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Jogosítvány B

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzati igazgatásban szerzett gyakorlat,
- ASP szakrendszerek ismerete, gyakorlati alkalmazása
- helyismeret.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

fényképes szakmai önéletrajz a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 5. sz. mellékletében foglalt adattartalommal (az önéletrajz kizárólag ebben a formában fogadható el!),

végzettséget, képesítést tanúsító okiratok másolata,

nyilatkozat arról, hogy a pályázóval szemben a pályázati feltételek vonatkozásában kizáró ok, illetve összeférhetlenségi körülmény nem áll fenn,

nyilatkozatban való hozzájárulás a pályázatban foglalt személyes adatok kezeléséhez, illetve ahhoz, hogy azokat a döntésben érintettek megismerhessék.

A munkakör betölthetőségének időpontja. 2021. május 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. április 20.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázatról az érvényes pályázók személyes meghallgatása után – a polgármester véleményének megismerése után – a jegyző dönt. Személyes meghallgatásra csak a pályázatuk alapján alkalmasnak ítélt jelöltek esetében kerül sor. A kiíró fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. április 26.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton vagy személyesen a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal 3240 Parád, Kossuth L. út 91.címen, vagy
- elektronikus úton a jegyzo.parad@t-online.hu e-mail címre megküldve.

A pályázattal kapcsolatosan további információt nyújt: Fábíán Antónia jegyző 06-36-544-072 telefonszámon.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Parád és Bodony település honlapja

Parád, 2021. március 25.

Fábíán Antónia
jegyző