



Dombegyház Nagyközség Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Dombegyház Nagyközség Polgármesteri Hivatal

Titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Békés megye, 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.

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

29/2012.(III.7.) Korm.rendelet 1. melléklet 27. pontja szerinti titkársági feladatkör

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének szakmai és adminisztratív segítése, leltározásban való részvétel, a hivatalba érkező ügyfelek fogadása, tájékoztatás, bejövő/ kimenő posta kezelése, beérkező és kimenő iratanyagok adminisztrációja, iktatása, határidős feladatok teljesítésének figyelemmel kísérése, kapcsolattartás más szervezeti egységekkel, s az ehhez kapcsolódó adminisztráció ellátása. A hatósági hirdetmények közzétételével kapcsolatos ügyintézés. A későbbiekben anyakönyvi feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- A pályázó vállalja a próbaidő letelte után az anyakönyvi szakvizsga megszerzését

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Közigazgatásban szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Anyakönyvi szakvizsga megléte

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott önéletrajz a 87/2019.(IV.23.) Korm. rendelet 9.§ és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével
- Iskolai végzettséget, szakmai képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata
- A Kttv. 42.§ (1).(3) bekezdése szerinti 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy igazolás az igénylésről
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy vállalja a vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatását
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez hozzájárul
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy vállalja az anyakönyvi szakvizsga megszerzését, és azt követően az anyakönyvvezetői feladatkör ellátását.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. október 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Liker János jegyző nyújt, a 0668432031 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dombegyház Nagyközség Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: Munk/352/2022 , valamint a munkakör megnevezését: Titkársági ügyintéző.
- Személyesen: Liker János, Békés megye, 5836 Dombegyház, Tavasz utca 5. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. október 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.dombegyhaz.hu - 2022. szeptember 26.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A kinevezés 6 hónap próbaidő kikötésével történik. A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására. A beérkezett pályázatok közül a jegyző a polgármester egyetértésével választja ki a megfelelő pályázót.

[Nyomtatás](#)