



ÁLLÁSPÁLYÁZAT
BICSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Szervezési és titkársági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): 1) Közreműködik a Képviselő-testület, a bizottságok, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, alapítványok működésével kapcsolatos hivatali teendők ellátásában. 2) Részt vesz a választások és népszavazások előkészítésével kapcsolatos hivatali teendők ellátásában. 3) Elvégzi az önkormányzat és költségvetési szervei alapító okiratainak aktualizálását, megküldését a Magyar Államkincstár részére. 4) Ellátja a működési engedélyekkel, egészségügyi ellátással, oktatással kapcsolatos feladatokat.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Bicske

Álláshirdető szervezet bemutatása: Bicskei Polgármesteri Hivatal 2060 Bicske Hősök tere 4.

jegyzo@bicske.hu

06 22 565-464

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az illetmény és az egyéb juttatások megállapítása a közzszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben és a Bicskei Polgármesteri Hivatal közzszolgálati szabályzatában foglaltak szerint történik. Kinevezéskor a munkáltatói jogkör gyakorlója 6 hónap próbaidőt köt ki.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános képzési programok, tovább nem bontható, Főiskola

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Jogász végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett-lagalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga megléte

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Kommunikációs készség (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Ügyiratkezelési ismeretek (ügyintézői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (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

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.10.11. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatokat Bicske Város Jegyzője bírálja el. Személyes meghallgatásra is sor kerülhet. A kinevezésről a Jegyző dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.10.13. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Bicske Város Önkormányzat honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.16.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.09.22.

A pályázati kiírás közzétevője 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.

