

Hercegszántó Község Önkormányzata

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

Dávodi Közös Önkormányzati Hivatal
Hercegszántói Kirendeltség

igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Bács-Kiskun megye, 6525 Hercegszántó, Dózsa György utca 8.

Ellátandó feladatok:

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos jegyzői feladat- és hatáskörbe tartozó feladatok ellátása, döntés-előkészítés, nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások teljesítése. A hagyatéki eljárással kapcsolatos jegyzői feladat- és hatáskörbe tartozó feladatok ellátása, döntés-előkészítés. A vonatkozó jogszabályok, illetve a Dávodi Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata alapján ellátja az iktatással, az iratok biztonságos őrzésével, rendszerezésével, nyilvántartásával, segédletekkel ellátásával, irattározásával, selejtezésével és levéltárba történő átadásával kapcsolatos feladatokat. Hirdetményi úton történő közlés esetén ellátja a hirdetmény kifüggesztésével kapcsolatos Ákr.-ben meghatározott feladatokat, a hirdetményi kézbesítésről nyilvántartást vezet.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

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

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti fényképes önéletrajz;
- Iskolai végzettséget, képesítést igazoló bizonyítványok másolata;
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak igénylését bizonyító okirat másolata;
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, pályázati anyagának tartalmát és személyes adatait a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. június 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. május 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Barta Lajos nyújt, a +3679554060 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dávodi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6525 Hercegszántó, Dózsa György utca 8.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HER/583-1/2022, valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Barta Lajos részére a jegyzo@hercegszanto.hu E-mail címen keresztül

vagy

- Személyesen: Barta Lajos, Bács-Kiskun megye, 6525 Hercegszántó, Dózsa György utca 8. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. május 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Dávodi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája - 2022. május 2.
- <http://kozadat.localinfo.hu/hercegszanto/> - 2022. május 2.