

A Zalaszentőrsi Közös Önkormányzati Hivatal a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján pályázatot hirdet igazgatási ügyintéző munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: Zalaszentőrsi Közös Önkormányzati Hivatal 8353 Zalaszentőrs, Fő utca 50.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- ügyintézés, döntéselőkészítés a jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási ügyekben
- ügyintézés, döntéselőkészítés az önkormányzati hatósági ügyekben
- a képviselő-testületi ülések előkészítése, jegyzőkönyvezése, a döntések végrehajtása az IJR, valamint a TFÍK alkalmazása
- termőföldek forgalmával kapcsolatos közzétételi és adminisztratív feladatok
- hirdetések közzétételével kapcsolatos feladatok
- a választási eljárások lebonyolításában közreműködés
- népszámlálási felülvizsgálói feladatok ellátása
- ügyfélfogadás
- iratkezelés
- önkormányzati ügyintézés a polgármester iránymutatásának megfelelően
- a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos önkormányzati ügyek intézése
- adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Zalaszentőrsi Közös Önkormányzati Hivatal Közzétételi Szabályzata rendelkezései az irányadók.

A munkakör betöltésének feltételei:

- 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletnek való megfelelés (a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól) 1. melléklet 14. pont, vagy 27. pont, az I., vagy II. besorolási osztályban
- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felhasználói szintű ASP, valamint MS Office (irodai alkalmazások)
- vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- 3 hónap próbaidő vállalása.

A munkakör betöltése kapcsán előnyt jelent:

- önkormányzati, vagy igazgatási területen szerzett szakmai tapasztalat
- anyakönyvi szakvizsga.

A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 45/2012. (II.20.) Korm. rendelet 8.§-a alapján készített részletes fényképes szakmai önéletrajz
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- nyilatkozat arról, hogy a benyújtott pályázati/jelentkezési anyagot az elbírálási eljárásban résztvevők megismerhetik

- nyilatkozat arról, hogy a munkakör betöltését megelőzően vagyonynyilatkozatot tesz és a próbaidőt vállalja
- nyilatkozat arról, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény 84-85. §-ban meghatározott összeférhetetlenség fennáll-e.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a jelentkezések elbírálását követően azonnal betölthető.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2022. január 25.

A munkakör betöltésével kapcsolatosan további információt Lukács Ágnes jegyző nyújt a +36-83/370-001 vagy +36-30/173-9494 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton Zalaszentőti Közös Önkormányzati Hivatal (8353 Zalaszentőti, Fő u. 50.) címére történő megküldésével
- Személyesen: ügyfélfogadási időben a Zalaszentőti Közös Önkormányzati Hivatalban (8353 Zalaszentőti, Fő u. 50.) Lukács Ágnes jegyzőnél

A jelentkezések elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett jelentkezés alapján a polgármesterek egyetértésével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. A jelentkezők az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók anyagát postai úton visszaküldjük.

A jelentkezések elbírálásának határideje: 2022. január 31.

Az álláshirdetés további közzétételének helye:

- kozigallas.gov.hu
- www.zalaszanto.hu honlapon
- www.varvolgy.hu honlapon
- www.vindornyalak.hu honlapon
- a Zalaszentőti Közös Önkormányzati Hivatal és Várvölgyi Kirendeltsége hirdetőtábláin
- Zalaszentőti, Várvölgy és Vindornyalak községek hirdetőtábláin

Zalaszentőti, 2021. december 29.



Lukács Ágnes
jegyző