

Nyékládházi Polgármesteri Hivatal

a Közszeroláati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCI. törvény keretében
pályázatot hirdet

igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szoló 1993. évi III. törvényben, valamint az önkormányzati rendeletekben foglalt pénzbeli és természetbeni ellátásokat érintő feladatok ellátása, döntések előkészítése, nyilvántartások vezetése, hagyatéki eljárások teljeskörű lefolytatása. Igazgatási ügyek, méhészekkel kapcsolatos ügyek, hirdetménnyel kapcsolatos és kifüggesztési feladatok ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3910 egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakör család): egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közszeroláati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Nyékládháza

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közszeroláati tisztviselőkről szoló 2011. évi CXCI. törvény szoló rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Bűntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszeroláati képzés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzés szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzés, Egyéb végzettség, középiskolai végzettség

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:

- ASP irat szakrendszer ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Együttműködés (alap)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23) Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- a Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2025. február 10. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.02.05. 00:00

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Bobkó Péter aljegyző nyújt, a 06(46) 391-450-es telefonszámon.

Pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nyékládházi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (3433 Nyékládháza, Vasút utca 16.)
- Elektronikus úton dr. Bobkó Péter aljegyző részére az aljegyzo@nyekladhaza.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja:

Pályázat részeként benyújtandó iratok hiányos megküldése esetén benyújtott pályázat érvénytelen. A pályázat elbírálásáról a Nyékládházi Polgármesteri Hivatal jegyzője a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.02.07. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Nyékládháza Város hivatalos honlapja, www.nyekladhaza.hu