



Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal Kunszigeti Kirendeltsége

igazgatási előadó

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű 1 év –ig tartó közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron megye, 9184 Kunsziget, József Attila utca 2.

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

I/7 Gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatási feladatok, I/16 Pénzügyi igazgatási feladatok, I/18 Szociális igazgatási feladatok, I/22 Titkársági, testületi feladatkör, II/1 Foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatok

Ellátandó feladatok:

önkormányzati rendeletekkel és szabályozásokkal kapcsolatos feladatok, közzzétételi feladatok, szociális eljárás során ellátandó általános feladatok, pénzbeli szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok, természetben nyújtott szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok, szociális alap- és szakellátásokkal kapcsolatos feladatok, nyilvántartás vezetési- és információs feladatok, hagyatéki és póthagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok, iktatással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok, népesség- és lakcímnnyilvántartási feladatok, közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok,

pályázatokkal kapcsolatos feladatok

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

iktatás, ügyiratkezelés, segélyezési ügyek, anyakönyvi igazgatás, népesség- és lakcímnnyilvántartás, hagyatéki ügyek, gyámügyi és gyermekvédelmi feladatok, közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyek, kereskedelmi hatósági ügyek, jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyek

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- § Magyar állampolgárság,
- § Cselekvőképesség,
- § Büntetlen előélet,
- § Főiskola,
- § Államigazgatási tapasztalat, önkormányzati igazgatási munkakörben szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- § Felhasználói szintű Internetes alkalmazások,
- § Felhasználói szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- § Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- § B kategóriás jogosítvány,
- § Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- § Egyetem, igazgatásszervező, közigazgatási szakértő, okl. közigazgatási menedzser, jogász,
- § Német nyelvből nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- § Angol nyelvből nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- § Államigazgatási tapasztalat, önkormányzati igazgatási munkakörben szerzett tapasztalat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- § ECDL
- § Közigazgatási szakvizsga
- § Anyakönyvvezetői szakvizsga
- § Önkormányzati pénzügyi-számviteli ismeretek
- § Mérlegképes könyvelői képesítés

Elvárt kompetenciák:

- § Kiváló szintű kommunikációs készség,
- § Kiváló szintű önálló, pontos, precíz és gyors munkavégzés,
- § Jó szintű stressztűrő képesség,
- § Kiváló szintű rendszerszemlélet,

- § Kiváló szintű együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- § Jó szintű kreativitás,
- § Kiváló szintű problémamegoldó képesség,
- § Jó szintű terhelhetőség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- § részletes szakmai önéletrajz
- § végzettséget igazoló okiratok másolata
- § három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- § a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2015. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. november 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Szigethy Balázs jegyző nyújt, a 20/259-6737 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- § Postai úton, a pályázatnak a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9174 Dunaszeg, Országút utca 6.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/1685/2014. , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási előadó.

vagy

- § Elektronikus úton dr. Szigethy Balázs jegyző részére a jegyzo@dunaszeg.hu E-mail címen keresztül
- § Személyesen: dr. Szigethy Balázs, Győr-Moson-Sopron megye, 9174 Dunaszeg, Országút utca 6. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatok elbírálása többkörös eljárással történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2014. december 19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- § Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal honlapja - www.dkoh.hu - 2014. november 7.
- § Kunsziget község honlapja - www.kunsziget.hu - 2014. november 10.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázati kiírás tartós távolléten lévő köztisztviselő helyettesítésére vonatkozik, a pályázati kiírásban szereplő 1 éves időtartam a tartós távollét pontos idejére meghosszabbodhat, illetve munkáltatói döntés alapján határozatlan időre változhat. A munkáltató próbaidő megállapítására vonatkozó jogát fenntartja.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.dkoh.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás