



## **Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal**

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

## **Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal**

### **igazgatási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozott idejű 2022.02.28. –ig tartó közszolgálati jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

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

### **A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

Korm. rendelet 14. pontja

### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

bejövő-kimenő iratok kezelése, lakcím-nyilvántartási ügyek intézése, szociális és gyermekvédelmi hatósági feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése, statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése, polgármester és jegyző munkájának adminisztratív segítése, képviselő-testületi ülések előkészítésében és utómunkáiban való aktív részvétel, ügyfélszolgálati feladatok ellátása

### **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, a juttatásokra, valamint az illetmény megállapítására vonatkozó jogszabályok a következők: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény [ Kttv. ] Kunsziget Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2019. (XII. 17.) önkormányzati rendelete A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatalban

foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről, és az illetményalap megállapításáról az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felhasználói szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés,
- igazgatási munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű ASP,

**Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű precíz, gyors munkavégzés, terhelhetőség, önállóság, empátia, jó kommunikációs készség,

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2020. augusztus 3. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. július 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Antal Péter nyújt, a 20/313-1224 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9074 Dunaszeg, Országút utca 6. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/2227/2020. , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Antal Péter részére a jegyzo@dunaszeg.hu E-mail címen keresztül

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Személyes meghallgatást követően írásbeli értesítés a pályázati eljárás eredményéről

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. július 22.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.dkoh.hu](http://www.dkoh.hu) - 2020. július 3.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020. július 6.**