

## Bócsai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

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

Bócsa Közös Önkormányzati Hivatal

### igazgatási/titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

**A közszerológati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszerológati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Bács-Kiskun megye, 6235 Bócsa, Rákóczi Ferenc utca 27.

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

Titkársági feladatkör a 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet 1. melléklet 27. pontja alapján.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Titkársági és igazgatási feladatok ellátása a szükséges hatályos jogszabályok és belső szabályzatok, utasítások alapján. Ügyfélfogadás, államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek teljes körű intézése, a hivatal szakfeladatainak ellátásához szükséges elektronikus rendszerek kezelése, iratkezelés, iktatás, postázás. A polgármester és a jegyző napi munkájának segítése, munkavégzéséhez szükséges szervezési feladatok ellátása.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény rendelkezései , valamint a(z) Közszerológati Szabályzat az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Közigazgatásban szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Gyakorlott szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés,
- releváns szakmai gyakorlat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ASP szakrendszer /Iktató/ felhasználó szintű ismerete

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Terhelhetőség, precizitás, problémamegoldókészség,

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz (a 87/2019.(IV.23.) Korm.rendelet 1. melléklete szerint)
- végzettséget igazoló okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylést igazoló irat
- Motivációs levél

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. december 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Mátyási István jegyző nyújt, a 06309637553 -os telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a címére történő megküldésével (6235 Bócsa, Rákóczi Ferenc utca 27. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: B/2303/2022 , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási/titkársági ügyintéző.
- Elektronikus úton Mátyási István részére a bocsap@t-online.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: , Bács-Kiskun megye, 6235 Bócsa, Rákóczi Ferenc utca 27. .

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

Munkáltatói jogkör gyakorlója /jegyző/ a polgármester egyetértésével

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023. január 13.