



## **Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal**

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

### **Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal**

### **kirendeltségvezető/igazgatási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Veszprém megye, 8183 Papkeszi, Fő utca 42.

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

Az igazgatási ügyintéző munkakörbe tartozó feladatok mellett a jegyző által meghatározott körben a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal Papkeszi Kirendeltsége vezetésével/irányításával kapcsolatos feladatok ellátása. Igazgatási ügyintéző munkakörbe tartozik többek között a képviselő-testületi/bizottsági ülések előterjesztéseinek előkészítése, az ülések lebonyolítása és jegyzőkönyvezése, a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése; a közoktatással, közművelődéssel és tanügyi igazgatással kapcsolatos feladatok, a jegyzői hatáskörbe tartozó állatvédelmi hatósági feladatok, valamint a birtokháborítással kapcsolatos feladatok ellátása; közreműködés az országos és helyi választás, népszavazás előkészítésében és lebonyolításában; anyakönyvi igazgatással kapcsolatos 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) személyi illetmény esetleges alkalmazására vonatkozó Kttv. szerinti előírások az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú képesítés,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 14. pontjában a hatósági feladatkörre meghatározott képesítési követelményeknek történő megfelelés

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatási alapvizsga/szakvizsga
- anyakönyvi szakrendszer felhasználó szintű ismerete, anyakönyvvezetői szakvizsga
- ASP szakrendszer (iratkezelő) felhasználó szintű ismerete
- költségvetési szervnél szerzett szakmai tapasztalat

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

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti tartalommal
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak megigénylését igazoló dokumentum másolata
- az iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok másolata
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul; pályázatának tartalmát a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik
- nyilatkozat az előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2021. június 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2021. április 15.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Soltész Attila jegyző nyújt, a 88/596-910 valamint a 30/6194567 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Balatonfűzfői Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8184 Balatonfűzfő, Nike körút 1. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: bal/792 /2021 , valamint a munkakör megnevezését: kirendeltségvezető/igazgatási ügyintéző.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2021. április 20.****A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Balatonfűzfő város honlapja - 2021. március 14.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Az állás 6 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázat kiírója fenntartja jogát a pályázati eljárás indokolás nélkül történő eredménytelenné nyilvánítására

Nyomtatás