



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BALATONFÜZFŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási és adminisztrációs ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Balatonfüzfői Közös Önkormányzati Hivatal/Balatonfüzfő Város Önkormányzata postai küldeményeinek postai átvétele, feladása;

Ügyiratok koordinációja az iktató és az ügyintézők között;

Ellátja a beérkező és kimenő posták iktatási, irattározási és selejtezési feladatait az ASP.IRAT rendszerben a saját valamint a Műszaki Csoport, az informatikai ügyintéző, a Pénzügyi Csoport és a főépítész feladatkörébe tartozó ügyek, valamint az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos ügyek vonatkozásában;

Gondoskodik a jogszabály által előírt, hirdetmények kifüggesztésével és kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Balatonfüzfő

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az állás 6 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázat kiírója fenntartja jogát a pályázati eljárás indokolás nélkül történő eredménytelenné nyilvánítására.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

- Vagyonyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok, Általános képzési programok, tovább nem bontható, középiskolai érettségi bizonyítvány

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Középfokú 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:

- „Központi Címregiszter Rendszer” (KCR) alkalmazásának ismerete, gyakorlati tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Adatbáziskezelő (pl. Access) - Haladó szint
- Dokumentumkezelő-iktató - Haladó szint
- Levelező (pl. Outlook) - Haladó szint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Haladó szint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Aktivitás, reagálás (egyéb)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján

- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- 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.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.04.24. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.04.28. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Balatonfűzfő város honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.05.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.04.04.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás