

Tarján Község Jegyzője a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő (heti 40 óra)

Foglalkoztatás típusa: köztisztviselő

A munkavégzés helye: Tarjáni Polgármesteri Hivatal

A közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: hatósági, titkársági, ügyfélszolgálati (kapcsolt munkakörben)

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: ügyiratkezelés (iktatás, irattározás), népesség- és cím-nyilvántartás vezetése, címregiszter kezelése, titkársági feladatok, hirdetmények közzététele, választási informatikai ügyintézés, vadkár-ügyek, PV-iratok kezelése, dokumentumok elektronikus felületekre történő feltöltése, eb-nyilvántartás vezetése,

Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- * Magyar állampolgárság,
- * Cselekvőképesség,
- * Büntetlen előélet,
- * Középfokú képesítés,
- * Polgármesteri/önkormányzati hivatalnál hasonló munkakör(ök)ben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- * Gyakorlott szintű internetes alkalmazások,
- * Gyakorlott szintű levelező rendszerek (Outlook),
- * Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- * Közigazgatási alapvizsga
- * Társalgási szintű német nyelvtudás, esetleg német nyelvből nyelvvizsga
- * Anyakönyvi szakvizsga
- * Gyors- és gépirás
- * „B” kategóriás jogosítvány,

Elvárt kompetenciák:

- * Önállóság, pontosság, megbízhatóság, felelősségtudat, terhelhetőség
- * Jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőképesség
- * Csapatmunkára, együttműködésre való alkalmasság
- * Önálló munkavégzés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- * Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz - 45/2012. (III. 20.) Korm. r. 1. mell.
- * Motivációs levél
- * Végzettségeket, vizsgákat tanúsító okiratok másolata
- * Előnyként megjelölt feltételeket igazoló dokumentumok

- * 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megkérését igazoló szelvény, vagy nyilatkozat a bizonyítvány haladéktalan megkéréséről
- * Nyilatkozat a pályázat tartalmának megismeréséhez és a személyes adatok kezeléséhez történő hozzájárulásról
- * Nyilatkozat a 6 hónap próbaidő vállalásáról

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2017. november 6. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. október 24.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dics Mária jegyző nyújt, a 06-34/372-613/113 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- * Postai úton: a pályázatnak a kiíró címére történő megküldésével (2831 Tarján, Rákóczi Ferenc utca 39.). Borítékon feltüntetendő: „1041/2017. Igazgatási ügyintéző”
- * Személyesen: Komárom-Esztergom megye 2831 Tarján Rákóczi Ferenc u. 39. – Dics Mária jegyző

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: Csak és kizárólag a kiírásnak megfelelő pályázatok kerülnek elbírálásra. Pályázó személyes meghallgatása esetén a kiíró a pályázóval telefonon/elektronikus levélben egyeztet. A pályázatokat a munkáltatói jogkört gyakorló jegyző bírálja el és dönt a polgármester egyetértésével. Kinevezéskor 6 hónap próbaidő kerül kikötésre. Pályázók írásos értesítést kapnak a pályázat eredményéről. Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. Kiíró a pályázati anyagot csak külön kérelem esetén küldi vissza a pályázónak.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2017. október 31.