

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal

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

Titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Fejér megye, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

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

1. számú melléklet 27. pontjában meghatározott feladatkör II. besorolási osztály figyelembevételével

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ellátja a polgármesteri, jegyzői és aljegyzői feladatok ügyviteli teendőit, e körben felelős a jegyzőt, az aljegyzőt és a polgármestert érintő iratok beiktatásáért, előadói munkanapló vezetéséért, az elintézési határidő figyelemmel kíséréséért, az iratok irattárba helyezéséért. Közreműködik Enying város honlapja szerkesztésében, folyamatosan ellátja a tartalom frissítését munkaköri feladataihoz kapcsolódóan. Nyilvántartja az önkormányzat és intézményei valamint a társulás és intézménye törzskönyvi nyilvántartását, alapító okiratait. Nyilvántartja papír - és elektronikus alapon az önkormányzatot érintő szerződéseket. Az önkormányzat testvér települési kapcsolataiban aktív részvétel (kapcsolatok szervezése, találkozók előkészítése, levelezések). Az önkormányzati hírekkel kapcsolatban ellátja a sajtóreferenci, kommunikációs feladatokat - cikkírás, sajtómegjelenés és sajtófigyelési feladatok, tájékoztatás, publikálás Enying város honlapján és az Enyingi Hírmondó szerkesztő bizottságával kapcsolattartás.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 9/2014. (V.12.) számú önkormányzati rendelete (amely a köztisztviselők részére adható juttatásokat és támogatásokat tartalmazza) és a munkáltatói (kinevezési) jogkör gyakorlójának egyedi döntései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés, a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól rendelkező 29/2012 (III.7.) Kormányrendelet 1. melléklet 27. pontja II. besorolási osztályának megfelelő szakképesítés,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés, Főiskolai vagy egyetemi végzettség (államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség, főiskolai szintű igazságügyi ügyintéző szakképzettség),
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Német nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- hasonló területen szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló szintű terhelhetőség
- Kiváló szintű precizitás
- Kiváló szintű stressztűrő képesség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti önéletrajz
- Motivációs levél
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy aláírt erkölcsi bizonyítványt kérő lap
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat az előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. október 11.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Reiszné Korcsek Gabriella nyújt, a 06/70-684-8175 -ös telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak az Enyingi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 01/6224-1/2019 , valamint a munkakör megnevezését: Titkársági ügyintéző.
- Elektronikus úton Reiszné Korcsek Gabriella részére a munkaugy.pmhiv@enying.eu e-mail címen keresztül
- Személyesen: Reiszné Korcsek Gabriella, Fejér megye, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző bírálja el. A pályázat kiírója az állaspályázat tekintetében az eredménytelenné, illetve érvénytelenné nyilvánítás jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. október 18.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Enying Város Honlapja

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.enying.eu honlapon szerezhetsz.