

Enyingi Polgármesteri Hivatal

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

Enyingi Polgármesteri Hivatal

Titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű előreláthatólag 2022. április 22. napjáig tartó 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 helyezéért. 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). Képviselő-testületi határozatok, rendeletek papír és elektronikus nyilvántartása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, az az Enyingi Polgármesteri Hivatal közszolgálati szabályzata, valamint a munkáltatói (kinevezési) jogkör gyakorlójának egyedi döntései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól rendelkező 29/2012 (III.7.) Kormányrendelet 1. melléklet 27. pontja II. besorolási osztályának megfelelő szakképesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola,
- Angol nyelvből nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Német nyelvből nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- közigazgatási gyakorlat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- hasonló területen szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Közigazgatási alapvizsga

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
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (1) bekezdése alapján a kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, továbbá nem áll a 39. § (1) bekezdése szerinti büntetőeljárás hatálya alatt,
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat, hogy sikeres pályázat esetén vállalja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését,
- Nyilatkozat a Kttv. 84-85. § szerinti összeférhetlenségről

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. január 25.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Reiszné Korcsek Gabriella nyújt, a 06-70-6848175 -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: 01/51-1/2021, valamint a munkakör megnevezését: Titkársági ügyintéző.
- Elektronikus úton Tóth Gabriella részére a titkarsag.pmhiv@enying.eu e-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat kiírója az álláspályázat tekintetében az eredménytelenné, illetve érvénytelenné nyilvánítás jogát fenntartja. Kinevezés esetén legfeljebb 6 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. január 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Enying Város Honlapja - 2021. január 8.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az adatkezelés célja: a titkársági ügyintéző tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, a pályázat elbírálása. Az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, hozzájáruló nyilatkozatával a pályázó kifejezetten írásban hozzájárul az önéletrajzban foglalt valamennyi személyes adatának kezeléséhez. Az adatkezelő az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján kezeli. **Az önéletrajz részletes tartalmát a 87/2019. (IV.23.) Kormányrendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.** Az adatokat a Titkársági és Humán Iroda illetékes ügyintézői dolgozzák fel, valamint kizárólag ők és az elbírálásban részt vevők ismerhetik meg. Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy eredménytelen pályázat esetén - amennyiben a pályázati anyagukban külön nyilatkozatukban kifejezetten kérik - önéletrajzuk egy későbbi megüresedő pozíció betöltése érdekében, legfeljebb 6 hónapos időtartamra megőrzésre kerül. Ezt követően azokat megsemmisítjük. Ha ilyen nyilatkozatot a pályázó nem tesz, akkor eredménytelen pályázat esetén, a pályázat anyaga - az elbírálást követően haladéktalanul - részére visszaküldésre kerül.

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