

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 u. 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 kíséréseért, az iratok irattárba helyezéseért. 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 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
- 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
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet és azt, hogy nem áll a **Kttv. 39. § (1)** bekezdés szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, valamint nem áll a munkakörének megfelelő vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatály alatt
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolatai
- Motivációs levél
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat a Kttv. 84-85. § szerinti összeférhetetlenségről
- Nyilatkozat, hogy sikeres pályázat esetén vállalja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. június 14.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak az Enyingi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (8130 Enying, Kossuth Lajos u. 26.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **01/51-2/2021.**, 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 beérkezett pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a jegyző bírálja el. A pályázat kiírója az állás pályázat tekintetében az eredménytelenné, illetve érvénytelenné nyilvánítás jogát fenntartja. Kinevezés esetén legfeljebb 6 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. június 18.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Enying Város Honlapja - 2021. május 14.

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.