



Csabrendeki Közös Önkormányzati Hivatal

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

Csabrendeki Közös Önkormányzati Hivatal

Titkársági és koordinációs ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerológati jogviszony időtartama:

határozott idejű 2021. március 16.-2023. február 15 –ig tartó közszerológati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Veszprém megye, 8474 Csabrendek, Árpád utca 4.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

29/2012. (III.7.) korm. rendelet 1) melléklet 24-27. pontjaiban meghatározott titkársági és koordinációs feladatkör. Ellátja az általános és koordinációs jellegű feladatokat, ügyfelezés, adatszolgáltatások, jogszabálykövetés. A polgármester és a Jegyző ügyfélfogadásának szervezése, a titkárság jogszerű működésének biztosítása. Titkársági szakmai feladatok: közreműködik a képviselő-testület és a bizottságok üléseire meghívók és előterjesztések készítésében, részt vesz az ülésen, jegyzőkönyvvezetőként, ezt követően elkészíti és felterjeszti a jegyzőkönyvet a törvényességi felügyeletnek.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény rendelkezései, valamint a(z) Csabrendek Nagyközség Önkormányzata vonatkozó rendeletei, határozatai, szabályzatai. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Állam elleni bűncselekmény, igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény, korrupciós bűncselekmény, vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény miatt indult büntető eljárás hatálya alatt nem álló személy.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felhasználó szintű ASP szakrendszer, helyismeret, közigazgatási alapvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz (87/2019. (IV.23.) korm rendelet 1.) melléklete szerinti tartalommal)
- Nyilatkozat büntetlen előletről
- Nyilatkozat próbaidő vállalásáról
- Végzettséget igazoló okiratok másolata
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagát a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik, a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. március 16. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 5.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Csabrendeki Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8474 Csabrendek, Árpád utca 4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 118-2/2020 , valamint a munkakör megnevezését: Titkársági és koordinációs ügyintéző.
- Elektronikus úton Bali Tibor jegyző részére a jegyzo@csabrendek.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: , Veszprém megye, 8474 Csabrendek, Árpád utca 4. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat e-mailben vagy személyesen is be lehet nyújtani. A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására. A munkáltató 3 hónap próbaidőt köt ki. Az érvényes pályázatot benyújtó jelöltek személyes meghallgatásáról a jegyző és a polgármester együtt döntenek. A sikertelen ill. érvénytelen pályázati anyag a pályázók részére visszaküldésre kerül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.csabrendek.hu
- Csabrendek Nagyközség Önkormányzata hirdető táblái