

Álláspályázat: igazgatási ügyintéző

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.12.31.

A Rátkai Közös Önkormányzat monoki kirendeltsége pályázatot hirdet Közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében **igazgatási ügyintéző** munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az ügyiratok iktatórendszerben történő érkeztetése, átvétele, mozgatása, kiadmányok postázásra történő előkészítése, beérkező és kimenő iratok kezelése, felvétele, iktatása.

Az ügyiratok irattárba történő elhelyezése, irattár rendezése, egyéb Ügyiratkezelés, iratok iktatása, ügyiratok postázása. A hivatali vezetés napi munkájának támogatása, határidők nyomon követése, betartása. Elektronikus és papíralapú dokumentumok kezelése (címlisták, levelezés, gépelés, fénymásolás, szkennelés, iktatás és archiválás). Közreműködik a testületi és bizottsági anyagok adminisztrációs munkák ellátásában és az ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében. Közreműködik a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: igazgatási ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: határozatlan, 40 óra, általános, teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 3905 Monok, Kossuth u. 2.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázat benyújtásának módjai: - Postán (Cím: 3905 Monok, Kossuth u. 2..) - Elektronikus úton: hivatal központi email címére monoktel@t-online.hu - Személyesen: Kardos-Szöghy Dorottya jegyző, 3905 Monok, Kossuth u. 2. A jogállásra, illetmények megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók. Probaidő 3 hónap. A pályázat kiírója fenntartja a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

Feltételek, előnyök

Pályázati feltételek

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása-

Elvárt végzettség/képesítés:

4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés, általános programok és képzések, m.n.s., érettségi

Pályázat elbírálása során előnyt jelent

- A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen
- A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

- A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:
- Elektronikus iktatórendszerek, ASP rendszer ismerete
- Közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Határidők betartása (egyéb)
- önálló munkavégzés

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- adatkezelési nyilatkozat
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.12.28.

A pályázat elbírálásának módja: A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázók lehetőséget kapnak a szóbeli meghallgatásra.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.12.31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.monok.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.01.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.11.28