

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BERENTEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Alacskai Kirendeltsége

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Szociális-igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Szociális, gyámügyi feladatok teljes körű ellátása; Hagyatéki leltár felvételéhez kapcsolódó eljárási cselekmények elvégzése; Képvisező-testületi ülések adminisztratív előkészítése és végrehajtása, jegyzőkönyvvezetés, helyi rendeletek kezelése Loclex rendszer használatával.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Alacska

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A kinevezés 6 hónap próbaidő kikötésével történik. Bérezés a Kttv. alapján. Cafetéria nettó 300.000 Ft/év. Kérjük, hogy pályázatát annak kötelező mellékleteivel együtt az alacska@alacska.hu e-mail címre küldje meg számunkra az állás megjelölésével.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Jog, II.besorolási osztály/középszkolai végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCI.törvény 42.§. alapján (legkésőbb a pályázat elbírálásáig)

- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik a pályázó anyagát, a pályázat eljárással összefüggésben hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez

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

Egyéb pályázati előnyök:

- közigazgatásban eltöltött jogviszony
- ASP Irat és Hagyatéki rendszer ismerete
- Loclex rendszer ismerete
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Felsőoktatásban szerzett szakképzettség

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Terhelhetőség (egyéb)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.04.02. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: Az állás betöltéséről a beérkezett pályázatok tartalma alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Mérlegelés alapján személyes meghallgatásra kerül sor. A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelennek nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.04.05. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.berente.hu; www.alacska.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.04.22.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.03.15.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

