

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

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

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

koordinációs ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Somogy megye, 8654 Ságvár, Fő utca 16.

**A közzolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.)
Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó
feladatkörök:**

1. melléklet 24. pont szerinti koordinációs munkakör

Ellátandó feladatok:

Különbéle koordinációs feladatok ellátása

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Leltározási feladatok megszervezése, a feladatokban való részvétel az önkormányzatok és az intézmények vagyonának teljes köre vonatkozásában; A leltározási feladatok ellátása előtt a selejtezési

tevékenységben való részvétel; Ellátja a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, részt vesz a pénzügyi elszámolásokban; Különféle analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése; Kapcsolattartás a polgármesterekkel különféle önkormányzati ügyek tekintetében; Közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Magyar állampolgárság,
- ⑩ Cselekvőképesség,
- ⑩ Büntetlen előélet,
- ⑩ Középiskola/gimnázium,
- ⑩ Pályakezdő is jelentkezhet - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- ⑩ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ⑩ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- ⑩ A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség nem áll fenn vele szemben • a 45/2012. (III. 20.) korm. rendelet 1. melléklete szerint készített fényképes, szakmai önéletrajz • Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány • Iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata • A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy hozzájárul a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez •

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ önkormányzati területen szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ⑩ ECDL

Elvárt kompetenciák:

- ⑩ Kiváló szintű szervezőképesség, terhelhetőség, önálló munkavégzés,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. július 4.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Budainé Vajk Ildikó nyújt, a 20/288-2870 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8654 Ságvár, Fő utca 16.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: SÁ/2754/2018 , valamint a munkakör megnevezését: koordinációs ügyintéző.
- ⑩ Elektronikus úton Budainé Vajk Ildikó részére a jegyzo@sagvar.hu E-mail címen keresztül
- ⑩ Személyesen: Budainé Vajk Ildikó, Somogy megye, 8654 Ságvár, Fő utca 16. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A formai feltételeknek megfelelő pályázatok értékelését követően a jelentkező személyes meghallgatására kerülhet sor. A jegyző az értékelés, valamint a személyes meghallgatás alapján dönt a köztisztviselő kinevezéséről, amelyhez Ságvár Község Polgármesterének egyetértése szükséges.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. július 6.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.sagvar.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:

A pályázati kiírás közlétevéje a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.