

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SÁRVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A Beruházási és Városfejlesztési Iroda feladatkörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, valamint a végrehajtásban való közreműködés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Sárvár

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):

A közszolgálati jogviszony határozatlan idejű 6 hónap próbaidő kikötésével. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Bankits László aljegyző, irodavezető nyújt a 06-95/523-114-es telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Sárvári Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9600 Sárvár, Várkerület utca 2.) Kérjük a borítékon feltüntetni az SRV/370-184/2023. azonosító számot, valamint az igazgatási ügyintéző munkakör megnevezést.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Ismeretlen képzési terület, Főiskola

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Főiskola, felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, hittudományi, jogi, műszaki szakképzettség;
- vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy – nyertes pályázat esetén – a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását vállalja.

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:

- közigazgatási gyakorlat
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23.) Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.09.25. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.09.29. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.02.