



## **Bokodi Polgármesteri Hivatal**

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

## **Bokodi Polgármesteri Hivatal**

### **Általános igazgatási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Komárom-Esztergom megye, 2855 Bokod, Hősök tere 6.

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

1. számú melléklet 25. \* Anyakönyvi feladatkör

#### **Ellátandó feladatok:**

Ügyiratok kezelésével kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátása, önálló iktatás, irattározás, ASP iratszakszámrendszer adminisztrátori feladatának ellátása, felbontja a postai küldeményeket, Népeségnyilvántartási feladatokban való részvétel, Anyakönyvi igazgatási feladatokban való részvétel, statisztikai adatszolgáltatások, közreműködik az országgyűlési képviselők, a helyhatósági választások, időközi választások, EP választások, népszavazások lebonyolításában, állampolgársági ügyek, családi ünnepek lebonyolítása, a szociális törvény hatálya alá tartozó ügyek döntésre előkészítése, nyilvántartások vezetése, tűzrendészeti, munkavédelmi feladatok az intézményekre kiterjedően is, bélyegző és kulcsnyilvántartás vezetése, nyomtatványok, irodaszerek, egyéb anyagok beszerzése, a települési honlap üzemeltetésének, tartalmának figyelemmel kísérése, a HIVATAL-t és a Bokod Község Önkormányzatának képviselő-testületét érintő tartalomszolgáltatás biztosítása, ügyfelek kérésére nyomtatványok

adása (segélykérő lapok, bejelentkezéshez nyomtatványok, befizetéshez csekkek, csatorna rákötéshez szerződések), egyéb, itt felsorolásra nem kerülő feladatok ellátása szükség szerint, TAKARNET rendszer használata, kezelése, hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok, méhek nyilvántartása, föld ingatlan adásvételi, haszonbérleti szerződések nyilvántartása, ügyintézése, hirdetmények kezelése, ellátja a továbbképzési főreferens feladatait, ellátja a Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata alapján a munkakörével kapcsolatban felmerülő adatfelelősi és az adatközlő feladatokat, kezeli a ASP hagyatéki-, iparkereskedelem-, NTAK szakrendszer kezelése

### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

1. számú melléklet 25. \* Anyakönyvi feladatkör

### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) a Bokodi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetménykiegészítéséről, juttatásairól és támogatásairól szóló 7/2020. (IV.29.) (XI.29). önkormányzati rendelet, az önkormányzat tárgyévi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet és a Bokodi Polgármesteri Hivatal közszolgálati szabályzata alapján 46.380.- Ft-os illetményalapot és 20 %-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései az irányadók. az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés, anyakönyvi szakvizsga,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- anyakönyvi szakmai tapasztalat,

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- a) részletes szakmai életutat bemutató önéletrajz b) iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okirat(ok) másolata c) nyilatkozat, amelyben a pályázó hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez d) 90 napnál nem régebbi keltezésű hatósági erkölcsi bizonyítvány, mely igazolja a büntetlen előéletet, valamint azt, hogy a pályázó személyét tekintve nem áll fenn a közszolg.i jogv. létesítését kizáró, a Kttv. 39.§ (1)

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2021. február 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2021. január 4.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóthné Szám Tünde Katalin általános igazgatási főmunkatárs nyújt, a 34/490-151 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Bokodi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2855 Bokod, Hősök tere 6. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 3792/2020. , valamint a munkakör megnevezését: Általános igazgatási ügyintéző.
- Személyesen: Zsigmond Anikó jegyző, Komárom-Esztergom megye, 2855 Bokod, Hősök tere 6. .

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázati anyag törvényben előírt véleményezési határidejét követően a Bokodi Polgármesteri Hivatal jegyzője dönt a hatályos jogszabályi előírások szerint.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2021. január 31.****A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Bokodi Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája - 2020. december 11.
- Bokod Község Önkormányzat honlapja: [www.bokod.hu](http://www.bokod.hu) - 2020. december 11.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatok benyújtásának módja: Lezárt borítékban, papír alapon, a „Általános igazgatási ügyintéző pályázat” felirat megjelölésével. Személyesen vagy postai úton: Bokodi Polgármesteri Hivatal 2855 Bokod, Hősök tere 6.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.bokod.hu](http://www.bokod.hu) honlapon szerezhet.**

|| **Önkormányzat** ||

