

56-5/2021.

Bokodi Polgármesteri Hivatal

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

Bokodi Polgármesteri Hivatal

2855 Bokod Hősök tere 6.

Általános igazgatási ügyintéző munkakör betöltésére

A közzszolgálati tisztviselői jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

Az intézményvezető esetében a munkáltatói jogok gyakorlása:

A munkáltatói jogokat Bokodi Polgármesteri Hivatal vezetője a jegyző gyakorolja.

A munkavégzés helye:

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

A közzszolgálati 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 iratszaksziszter adminisztrátori feladatnak ellátása, felbontja a postai küldeményeket, Népszámsnyilvántartási feladatokban való részvétel, Anyakönyvi igazgatási feladatokban való részvétel, statisztikai adatszakszolgáltatások, 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 tartalomszakszolgáltatás 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, hirdetésmények 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-, Nemzeti Turisztikai Adatszakszolgáltató Központ (NTAK) és úrlapmenedzsment szaksziszterét.

Illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, 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 közzszolgálati szabályzata alapján 46.380.- Ft-os illetményalapot és 20 %-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- a) büntetlen előéletű,
- b) cselekvőképes,
- c) magyar állampolgárral
- d) legalább érettségi végzettség és anyakönyvi szaksziszta,

e) vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

a) anyakönyvi szakmai tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

a) részletes szakmai életutat bemutató önéletrajz

b) iskolai végzettséget, szakkézettséget 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 közszolgálati jogviszony létesítését kizáró, a Kttv. 39. § (1) bekezdése szerinti valamely ok, vagy nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nyertes pályázat esetén az igazolást legkésőbb a közszolgálati jogviszony létesítése napjáig bemutatja

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. március 01. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. február 19. 12 óra

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóthné Szám Tünde Katalin általános igazgatási főmunkatárs nyújt, a 34/490-151 -os telefonszámon, hivatal@bokod.hu e-mail címen.

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 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. február 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Bokodi Polgármesteri Hivatal hirdetője

2855 Bokod Hősök tere 6. – 2021.01.15.

Bokod Község Önkormányzatának honlapja: www.bokod.hu - 2021.01.15.