

Horti Polgármesteri Hivatal

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

Horti Polgármesteri Hivatal Igazgatás

titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerológati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszerológati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Heves megye, 3014 Hort, Szabadság tér 40.

Ellátandó feladatok:

Ellátja az adminisztratív tevékenységekhez szorosan kapcsolódó levelezési, gépírási, szövegszerkesztési, táblázatkezelési feladatokat. Beérkező, kimenő levelezés iktatása ASP rendszerben; képviselő-testületi jegyzőkönyvek készítése. Irattározás, leltározás, selejtezés, adatszolgáltatási statisztikai feladatok elvégzése. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi, referensi feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Igazgatáson belül titkársági, iktatási feladatok ellátása.

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 Horti Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Magyar állampolgárság,
- ⑩ Cselekvőképesség,
- ⑩ Büntetlen előélet,
- ⑩ Középiskola/gimnázium, titkársági ügyintézői végzettség,
- ⑩ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ ASP rendszer ismerete, alkalmazása - 1 év alatti szakmai tapasztalat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⑩ Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz, Középfokú képesítés, Képesítést igazoló okiratok másolata, Adminisztratív munkakörben szerzett szakmai tapasztalat, Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások). A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul. 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. január 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Gyirán Viktor nyújt, a 0630/190-0025 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Horti Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (3014 Hort, Szabadság tér 40.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HIV/3879/2019. , valamint a munkakör megnevezését: titkársági ügyintéző.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltatói jogkör gyakorlója az érvényes pályázatok közül szakmai szempontok alapján választja ki a megfelelő jelöltet a polgármester egyétértésével. A kinevezéskor 6 hónap próbaidő kikötésére kerül sor.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

⑩ www.hort.hu - 2020. január 7.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A állást betöltő ügyintéző szülési szabadságát tölti.

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