

Dányi Polgármesteri Hivatal
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§ (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet
ügykezelő
munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

2118 Dány, Pesti út 1.

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

1. sz. melléklet 27. pontja szerinti II. besorolási osztályban meghatározott, illetve iratkezelői, irattárosi feladatkör

Ellátandó feladatok:

A polgármesteri hivatal irattározásra köteles dokumentumainak ki- és bevételezése, küldemények bontása, érkeztetése, iktatás, postázás, számítógépes nyilvántartás, az irattár teljes körű felelős kezelése, év végi zárása, selejtezési és archiválási feladatok, levéltári engedélyeztetés, nyilvántartások vezetése, határidős iratok kezelése, egyéb ügykezelői és jegyzőkönyvvezetői feladatok, kapcsolódó informatikai feladatok az ASP iratkezelő szakrendszerének alkalmazásával.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az önkormányzat 2020 évi költségvetési rendelete és a Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- középfokú képesítés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ügykezelői alapvizsga
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- ASP iratkezelő szakrendszer ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megkérése
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
- a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint önéletrajz
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak a pályázat elbírálásában részt vevő személyek általi megismeréséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2020. április 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. február 20.

A pályázat benyújtásának módja:

- A pályázatot zárt borítékban a Dányi Polgármesteri Hivatal címére lehet benyújtani: 2118

Dány, Pesti út 1. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:I/53-2/2020., valamint a munkakör megnevezését: ügykezelő.

- Elektronikus úton Pervainé Hangodi Ágnes részére a jegyzo@dany.hu e-mail címen keresztül.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Pervainé Hangodi Ágnes jegyző nyújt, a 06-30-230-7649-es telefonszámon.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 15.

A pályázatot kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.