



**Izsák Város Önkormányzatának
Alpolgármesterétől**
☎ 6070-Izsák, Szabadság tér 1.
☎ 76/568-063 Fax: 76/569-001

Izsák Város Polgármesteri Hivatala

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

Izsák Város Polgármesteri Hivatala

titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű 2021. augusztus 31. –ig tartó közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Bács-Kiskun megye, 6070 Izsák, Szabadság tér 1.

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

29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 27. feladatkör I. vagy II. besorolási osztály

Ellátandó feladatok:

A polgármester és a jegyző napi munkájának segítése, titkársági feladatok ellátása. A Képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyvek vezetése, a kapcsolódó nyilvántartások, döntések naprakész vezetése. Helyi rendeletek kihirdetése, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalása. Reprezentációs feladatok ellátása a vonatkozó szabályzat szerint a szükséges anyagok beszerzésének végrehajtása, koordinálása. Ellátja a köztisztviselők és a hivatali dolgozókkal kapcsolatos feladatok közül: szabadságolási tervet készít és annak végrehajtásáról havonta tájékoztatja munkáltatói jogkör gyakorlóját. Elvégzi a szabadságok közlését, lefolytatja az engedélyezési eljárást, kiállítja a szükséges nyomtatványokat. Ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését és felelős annak szabályszerű vezetéséért.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Általános igazgatási- és titkársági feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Ⓜ Magyar állampolgárság,
- Ⓜ Cselekvőképesség,
- Ⓜ Büntetlen előélet,
- Ⓜ Középiskola/gimnázium,
- Ⓜ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Ⓜ Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Ⓜ Önkormányzati hivatalnál szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Ⓜ Közigazgatási alapvizsga
- Ⓜ Pályázati eljárások lefolytatásában való jártasság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Ⓜ 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti fényképes szakmai önéletrajz,
- Ⓜ 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak másolata, vagy annak megkéréséről szóló igazolás,
- Ⓜ végzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- Ⓜ a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- Ⓜ a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul ahhoz, a pályázati anyagot az elbírálásban résztvevők teljes körűen megismerjék,
- Ⓜ a pályázó nyilatkozata arról, hogy a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja,
- Ⓜ a pályázó nyilatkozata arról, hogy a 6 hónap próbaidőt vállalja.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. július 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Nagy Attila Egon jegyző nyújt, a 0676/568-063 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Ⓜ Elektronikus úton Dr. Nagy Attila Egon jegyző részére a izsak@izsak.hu E-mail címen keresztül
- Ⓜ Személyesen: Dr. Nagy Attila Egon jegyző részére, Bács-Kiskun megye, 6070 Izsák, Szabadság tér 1.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatot a jegyző bírálja el, nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A munkáltatói jogkör gyakorlója 6 hónapos próbaidőt köt ki. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. július 17.



Izsák Város Önkormányzata