

Ócsai Polgármesteri Hivatal

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

Ócsai Polgármesteri Hivatal

titkársági irodasegéd

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.

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

A 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet 1.sz. mellékletének 27. pontja alapján: Titkársági feladatkör II. besorolási osztályban

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ellátja a posta bontásával, szignálásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, telefonok kezelését. A Jegyző és Polgármester munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása. A hivatal vezetőihez érkező ügyfelek fogadása, tájékoztatása, ügyeik intézése.

Fogadóórára való bejelentkezések. Reprezentációs feladatok ellátása. Iratok előkészítése irattározásra. A Képviselőtestületi, bizottsági ülések előkészítésével, lebonyolításával, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Gyors-és gépírási feladatok ellátása, postázás, levelezés.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Közszolgálati Szabályzat vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- középiskolai végzettség
- felhasználói szintű MS Office alkalmazások ismerete,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- gyors-és gépiró végzettség
- közigazgatási alapvizsga

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, precizitás, megbízhatóság, felelősségtudat, terhelhetőség,
- magas szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,
- csapatmunkára való alkalmasság, együttműködés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 87/2019. IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti önéletrajz,
- Motivációs levél,
- A végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok másolatai,
- A pályázatban előnyként megjelölt feltételeket igazoló dokumentumok,
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Nyilatkozat, hogy vállalja a vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását,
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- Nyilatkozat arról, hogy kinevezése esetén munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, nem áll hivatalvesztés fegyelmi büntetés hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2024. november 15.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. október 30.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak az Ócsai Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/7159/2024, valamint a munkakör megnevezését: titkársági ügyintéző.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat benyújtásának kizárólagos feltétele az előírt végzettségnek való megfelelés. Az előzetes bírálat a szakmai önéletrajz és a végzettség alapján történik. A megadottól eltérő módon benyújtott pályázat annak automatikus figyelmen kívül hagyását eredményezi. Erkölcsi bizonyítvány hiányában csatolni kell a kérelmezés postai feladóvevényét. A kinevezéskor 6 hónap próbaidő kerül kikötésre. A Pályáztató fenntartja magának a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. november 15.

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