

A Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal

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

adminisztrátor

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Vas megye, 9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 11.

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

1. melléklet I.27. Titkársági feladatok

Ellátandó feladatok:

Titkársági adminisztrációs és szervezési feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- a polgármester, az alpolgármester és a képviselők munkájának segítése, adminisztratív támogatása,
- a tisztségviselők szolgálati útjainak, külföldi kiküldetéseinek szervezése, elszámolása,
- titkársági adminisztrációs feladatok elvégzése,
- korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások kezelése, információk mindennapi pontos továbbítása a belső és külső partnereknek,
- határidős és ad-hoc feladatok gyors és precíz elvégzése,
- a hivatali gépjárművekkel kapcsolatos szervezési és adminisztrációs teendők ellátása,
- vendégek fogadása, reprezentációs feladatok ellátása.

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,
- középiskolai végzettség,
- német vagy angol nyelv társalgási szintű ismerete,
- irodai alkalmazások felhasználói szintű ismerete,
- jó kommunikációs képesség írásban és szóban,
- jó együttműködési készség,
- igényes, önálló munkavégzés, precizitás,
- több feladat párhuzamos kezelésének képessége,
- megbízhatóság, lojalitás,
- igényes megjelenés,
- 6 hónapos próbaidő vállalása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban ügyfelekkel való kapcsolattartásban szerzett tapasztalat,
- ügykezelői alapvizsga,
- további idegen nyelv(ek) társalgási szintű ismerete,
- helyismeret.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a 45/2012. (III.20.) Korm. rend. 1. melléklete szerinti önéletrajz,
- a pályázati feltételeként előírt végzettséget, képesítést tanúsító okirat(ok) másolata,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja: legkorábban 2016. december 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. november 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Gábor László térségi és erőforrások vezető nyújt a 94/553-021-es vagy a 30/487-7641-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- **Postai úton**, a pályázatnak a Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9970 Szentgotthárd, Pf: 23) Kérjük a borítékon

feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 4566/2016. ,
valamint a munkakör megnevezését: adminisztrátor.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembe vételével, gyakorlati vizsgát követően a kinevezési jogkör gyakorlója (jegyző) dönt. A pályázat kiírója fenntartja a jogát, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. november 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.szentgotthard.hu – 2016. november 3.
- www.hivatal.szentgotthard.hu – 2016. november 3.
- www.kozigallas.gov.hu – 2016. november 9.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A jegyző fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.