

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SENTGOTTHÁRDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

### **igazgatási ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Hagyatéki eljárás előkészítése; köztemetések ügyintézése; birtokvédelmi ügyek intézése; anyakönyvvezetői feladatok ellátása.

**FEOR besorolás:** 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Hatósági jogalkalmazási

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Szentgotthárd

**A munkavégzés pontos helye:** 9970 Szentgotthárd, Széll K. tér 11.

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A Szentgotthárdi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja az Möt. és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Szentgotthárd és a hivatalhoz tartozó települések illetékességi területén.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** További információt dr. Krajczár Róbert hatósági és koordinációs vezető nyújt a+36 (94) 553-017-es vezetékes telefonszámon. Kinevezéskor (áthelyezés kivételével) a munkáltatói jogkör gyakorlója 6 hónap próbaidőt köt ki.

### **Feltételek, Előnyök**

#### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Felsőoktatásban szerzett szakképzettség a 29/2012. (III.7.) Korm. r. 1. mell. 14. pontja szerint és anyakönyvi szakvizsga

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

**Pályázat elbírálása során előnyt jelent:**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**Egyéb pályázati előnyök:**

- ASP rendszer ismerete
- közigazgatási alap- és szakvizsga
- közigazgatásban szerzett gyakorlat

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.03.04. 00:00

**Pályázat benyújtásának módja:** A pályázatokat PDF formátumban a személyügy@szentgotthard.hu e-mail-címre kérjük megküldeni, az e-mail tárgyában feltüntetve: Szt/ 771-1//2025.; igazgatási ügyintéző.

**A pályázat elbírálásának módja:** A benyújtási határidőt követő 15 napon belül, az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző dönt.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.03.19. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** <https://hivatal.szentgotthard.hu>

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.05.02.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2025.02.17.

*A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 99664

Intézményi iktatószám: Szt/771-1/2025.



**Közzolgállás**