

## **Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal**

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

**titkársági ügyintéző**  
munkakör betöltésére.

### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

A Hivatal működése során titkársági adminisztrációs tevékenységek elvégzése. Telefon, e-mailek fogadása, kezelése. Levelek, dokumentumok előkészítése, küldése. Nyilvántartások készítése, vezetése. Elvégzi a helyi önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az egységes szerkezetbe foglalásáról, nyilvántartásáról, az egységes szerkezetű rendeletek közzétételéről. A jegyző napi munkájának segítése, munkavégzéséhez szükséges szervezési feladatok ellátása, a hivatal vezetőihez érkező vendégek fogadása, tájékoztatása.

### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Szikszó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 12/2015 (V.29.) önkormányzati rendelete az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próbaidő kikötésének vállalása
- A közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.)Korm. rendelet 1. melléklet 27. pont I. besorolási osztályba tartozó képzítés , végzettség.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Közigazgatási alap és szakvizsga megléte
- ASP szakrendszer használatának ismerete
- Loclex rendszer használatának ismerete
- Közigazgatási szervnél szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Jó kommunikációs képesség
- Pontos, precíz munkavégzés
- Kiváló együttműködő készség
- Önállóság

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Fényképpel ellátott, részletes szakmai önéletrajz
- Iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy a megigénylésének igazolása
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy pályázati anyagának tartalmát és személyes adatait a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhessék

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2022. december 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. november 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Battáné dr. Tóth Zita jegyző nyújt, a 70/489-4511 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3800 Szikszó, Kálvin tér 1. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: SZ/2870-27/2022. , valamint a munkakör megnevezését: titkársági ügyintéző.
- Személyesen: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3800 Szikszó, Kálvin tér 1.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A kinevezésről a jegyző dönt a polgármester jóváhagyásával. A pályázó fenntartja magának a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. november 28.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Szikszó város honlapja - 2022. november 7.
- Szikszói Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája - 2022. november 7.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.szikso.hu](http://www.szikso.hu) honlapon szerezhet.**