



Bökönyi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Bökönyi Közös Önkormányzati Hivatal Érpataki Ügyfélszolgálat

Aljegyző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4245 Érpatak, Béke utca 28.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az ügyfélszolgálat vezetése, mely magában foglalja az önkormányzatra vonatkozó települési szintű működési feladatokat. Folyamatosan kapcsolatot tart a polgármesterrel és a jegyzővel, akik utasításának megfelelően irányítja és koordinálja az ügyfélszolgálaton folyó munkát. A jegyző akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén képviseli őt a képviselő-testületi, bizottsági üléseken. Az ügyfelek kérelmét, panaszait, közérdekű bejelentéseit átveszi és továbbítja az illetékes személyhez. Kiadja az ügyfeleknek a tájékoztató és egyéb nyomtatványokat. Ellátja a hivatalos hirdetményekkel kapcsolatos feladatokat.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés és jogi vagy közigazgatási szakvizsga vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- Legalább 2 év közigazgatási gyakorlat,
- Közigazgatási vagy jogi szakvizsga,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Jegyzői, aljegyzői munkakörben szerzett gyakorlat

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, szervezőkészség, együttműködési készség,,
- Kiváló szintű MS Office (irodai alkalmazások),,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti önéletrajz,
- Motivációs levél,
- Iskolai végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok másolatai,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Hozzájárulás a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez,
- Nyilatkozat, hogy vállalja a vagyon-nyilatkozattételi eljárás lefolytatását.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2016. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. január 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Csősz Péter jegyző nyújt, a 06-42-566-000 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Bökönyi Közös Önkormányzati Hivatal Érpataki Ügyfélszolgálatára címére történő megküldésével (4231 Bököny, Kossuth utca 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2932/2015. , valamint a munkakör megnevezését: Aljegyző.
- Személyesen: Seresné Jurás Éva, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4231 Bököny, Kossuth utca 3. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázókat a jegyző Érpatak község polgármesterével együtt hallgatja meg. Ezt követően a jegyző döntése alapján a polgármester egyetértésével történik az aljegyző kinevezése. A vezetőség az érvényes pályázók közül szakmai szempontok alapján választja ki a személyes meghallgatáson résztvevőket. Kizárjuk a pályázati eljárásból azokat, akik nem felelnek meg a pályázati feltételeknek, vagy nem csatolják a szükséges mellékleteket, késve adják postára pályázatukat. A pályázókat telefonon értesítjük.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. január 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.bokony.hu - 2015. december 11.
- www.erpatak.hu - 2015. december 11.
- Bököny és Érpatak Községek Polgármesteri Hivatalainak hirdetőtáblái - 2015. december 11.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A községi önkormányzati képviselő-testület az ötezernél több lakosú község jegyzője kivételével a) felmentést adhat az (1) bekezdés a) pontjában foglalt igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés vagy az okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés alól annak a személynek, aki az előírt képesítés megszerzésére irányuló tanulmányait a kinevezéstől számított két éven belül befejezi. A felmentés időtartamának eredménytelen elteltése esetén a jegyző községi községi jogviszonya megszűnik. A képesítés alóli felmentés esetén a (4) bekezdésben meghatározott határidőt a képesítés megszerzésétől kell számítani, b) az (1) bekezdés b) pontjában előírt gyakorlati időt csökkentheti vagy elengedheti."

Nyomtatás