

Rétság Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

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

Ügykezelői

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Nógrád megye, 2651 Rétság, Rákóczi út 20.

A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: 1. melléklet 27. titkársági feladatkör II. besorolási osztály

Ellátandó feladatok:

A Képviselő-testület munkatervében foglaltak alapján a Képviselő-testület és Bizottságai munkájának adminisztratív támogatása. Meghívók készítése és postázása az érintetteknek. A Képviselő-testület, valamint Bizottságainak ülésén történő részvétel, jegyzőkönyvvezetés. A kisebbségi önkormányzatok üléseinek előkészítésében való közreműködés a jegyző utasítása szerint. Jegyzőkönyvek Njt-re történő feltöltése az ülést követő 15 napon belül. Hivatali nyilvántartások vezetése.

Hirdetmények érkeztetése, kifüggesztése, lejáratok utáni illetékeseknek történő megküldése.

Gondoskodik az irattárak rendezéséről, a selejtezendő anyagok selejtezéséről. Kapcsolatot tart a Nógrád Megyei Levéltárral és irányításukkal gondoskodik a levéltárba átadandó dokumentumok rendezéséről, felvezetéséről és átadásáról.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: ügykezelői feladatok ellátása, iratkezelés, adatszolgáltatások teljesítése

Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény az irányadó.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú végzettség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ügykezelői gyakorlat,
- gyors- és gépirói végzettség,
- titkársági ismeretek,
- 1-3 év szakmai tapasztalat hasonló munkakörben,
- ügykezelői alapvizsga.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1.sz. melléklete szerint elkészített fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (másolat vagy igazolás a kérelemről),
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,

A munkakör betölthetőségének időpontja: kedvező elbírálást követően azonnal

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Varga Tibor (Jegyző) nyújt, a 35/550-100 -as illetve a 20/479-14-90 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázat kiírójának a címére történő megküldéssel (2651 Rétság, Rákóczi út 20.)
- Kérjük a borítékon feltüntetni munkakör megnevezését: Ügykezelő

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

- Rétság Város Honlapja – 2017. június

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: A Jegyző a kinevezés során 6 hónap próbaidőt köt ki. A Jegyző a pályázati eljárásban biztosítja, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez a szükséges tájékoztatást megkapják, a szervezeti dokumentumok részükre elérhetőek legyenek, továbbá, hogy - előre egyeztetett időpontban - a Polgármesteri Hivatalt megismerhessék.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.retsag.hu honlapon szerezhethet.