



Tápióbicske Község Önkormányzata

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

Tápióbicskei Polgármesteri Hivatal

ügykezelő

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.

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

1. számú melléklet 27. titkársági

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ügyiratkezelés teendőinek ellátása, iktatott iratok ügyintézőhöz való továbbítása, irattárazás, postázás. Sokszorosítási feladatok, közérdekű bejelentések és panaszok felvétele, jegyzőkönyvek készítése, telefonok kezelése. A Jegyző és a Polgármester munkájával kapcsolatos titkársági ügyintézés, gyors- és gépírási feladatok, postázás, levelezés. A hivatal vezetőihez érkező ügyfelek fogadása, tájékoztatása, ügyeik intézése. Reprezentációs feladatok ellátása. Kifüggesztésekkel, hirdetményekkel kapcsolatos feladatok. Egyéb titkársági feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) a Hivatal szabályzatainak

rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ügykezelői vagy közigazgatási alapvizsga,
- ügykezelői - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Jártasság elektronikus igazgatási programok kezelésében

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- • kézzel írt szakmai önéletrajz, valamint a 45/2012.(III.20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti formában meghatározott fényképes önéletrajz, • képesítést tanúsító okiratok fénymásolata; • 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány; • nyilatkozat arról, hogy az elbírálásban részt vevők megismerhetik a pályázat tartalmát.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2018. június 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. március 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Szécsényiné Bata Krisztina nyújt, a +36304753286 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tápióbicskei Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 259/2018 , valamint a munkakör megnevezését: ügykezelő.

vagy

- Elektronikus úton dr. Szécsényiné Bata Krisztina részére a tbicsketestuleti@gmail.com E-mail címen keresztül

vagy

- Személyesen: dr. Szécsényiné Bata Krisztina, Pest megye, 2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok alapján kiválasztott jelentkezőket a döntéshozó személyes elbeszélgetésen is meghallgathatja. A beérkezett pályázatokat a polgármester jóváhagyásával a jegyző bírálja el. A pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát a pályázat kiírója fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. április 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tapiobicske.hu - 2018. február 1.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Alkalmazása esetén a munkáltató 3 hónap próbaidőt köt ki.

Nyomtatás