

Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Lipóti Kirendeltsége  
a “Közszolgálati tisztviselőkről szóló” 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1)  
bekezdése alapján pályázatot hirdet igazgatási ügyintéző munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Győr-Moson Sopron megye, 9233 Lipót, Fő tér 2.

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

1. melléklet 9. Szociális és gyámügyi feladatkör

1. melléklet 14. Hatósági feladatkör

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Iktatás, adminisztrációs feladatok, jegyzőkönyvvezetés, szociális tevékenységi körök, lakcím- és személyi nyilvántartás vezetése, Központi Címregiszter (KCR) rendszer kezelés

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a “Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló” 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- a) Magyar állampolgárság,
- b) Cselekvőképesség,
- c) Büntetlen előélet,
- d) Középiskola/gimnázium,
- e) Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- f) Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

§ hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

§ ECDL,

§ B kategóriás járművezetői engedély, kiváló szintű szóbeli, írásbeli kommunikáció, határozottság, pontosság, megbízhatóság,

§ helyismeret.

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

a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott részletes szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget igazoló okirat másolata, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylést igazoló irat

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör 2016. március 14. napjától tölthető be.

A munkáltató 2011.évi CXCV. tv 46.§ (1) bekezdése alapján 6 hónap próbaidőt köt ki.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2016. február 29.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Veilandics Eszter jegyző nyújt, a 06-96/215-506 -os vagy a 06-30/5418492- es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Lipóti Kirendeltségének címére történő megküldésével (9233 Lipót, Fő tér.2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 123/2016./XII , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

Személyesen: Veilandics Eszter jegyző - Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal (9232 Darnózseli, Ady E.u.8.) vagy Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Lipóti Kirendeltsége (9233 Lipót, Fő tér.2.).

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2016. március 7.

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

A beérkezett pályázatokat a jegyző bírálja el. A pályázatok benyújtását követően a pályázók személyes meghallgatására is sor kerülhet. A pályázat elbírálását követően a pályázók írásbeli értesítést kapnak. A határidőn túl érkezett pályázatok érvénytelenek. A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

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

§ község hirdetőtáblája

§ honlap – 2016. 02. 05.

[www.lipot.hu](http://www.lipot.hu)

Az álláshirdetés a KÖZIGÁLLÁS honlapon is publikálásra kerül.