

Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal

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

pályázatot hirdet

**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:**

Győr-Moson- Sopron Megye

9232 Darnózseli, Ady E. u. 8.

9178 Hédervár, Fő út. 42.

**Ellátandó feladatok:**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. §. (2) - (3) bekezdésében és egyéb jogszabályban meghatározott jegyzői feladatok helyettesítése és a jegyző által meghatározott államigazgatási és önkormányzati hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

A jegyző helyettesítése annak távolléte esetén, jegyző által meghatározott feladatok ellátása. A Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatalban, a Hédervári és a Lipóti Kirendeltségen az aljegyzői feladatok ellátása, részvétel a Képviselő-testületi üléseken, kapcsolattartás az önkormányzati képviselőkkel, testületi és bizottsági ülések szakmai kontrollja, felügyelete.

A polgármester munkájának segítése.

Rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.

A megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodik.

Ellátja a polgármesteri feladat meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet. Megszervezi továbbá a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését.

A polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Vezeti a kirendeltséget, megszervezi annak munkáját, ennek keretében hetente megbeszélést tart a dolgozók részvételével.

Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörbe tartozó államigazgatási ügyeket.

Gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, (elkészítéséről), a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.

### **A munkakör betöltője irányítása alá tartozó szervezeti egységek megnevezése:**

Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal Hédervári Kirendeltsége

Az irányítása alá tartozó személyek száma: 3 fő

### **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:**

- § Magyar állampolgárság,
- § Cselekvőképesség,
- § Büntetlen előélet,
- § Főiskola / Egyetem, igazgatásszervezői vagy állam és jogtudományi doktori képesítés vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- § Közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
- § Felhasználói szintű MS Office Word (irodai alkalmazások) Excel felhasználói képesség,
- § Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- § B kategóriás jogosítvány.

### **Elvárt kompetenciák:**

- § tárgyalóképesség
- § önálló munkavégzési képesség
- § precizitás
- § terhelhetőség

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- § Anyakönyvvezetői szakvizsga
- § Közigazgatásban szerzett vezetői gyakorlat
- § Helyismeret
- § ECDL

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

- § A 45/2012.(III.20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti szakmai önéletrajz,
- § iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata,
- § 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy hiteles másolata,
- § nyilatkozat, hogy a pályázatát elbírálók a pályázatát megismerhessék,
- § nyilatkozat, hogy a pályázat nyilvános ülésen történő tárgyalásához hozzájárul-e,
- § nyilatkozat arról, hogy a pályázó vállalja a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését, közigazgatási gyakorlat igazolása,
- § nyilatkozat arról, hogy összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn
- § munkakör ellátásával kapcsolatos szakmai elképzelés

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.  
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 30/5418492-es telefonszámon.

### **A pályázat elbírálásának határideje: 2016. március 10.**

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton a pályázat Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9232 Darnózseli, Ady E. u 8. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 172/2016. , valamint a munkakör megnevezését: aljegyző

Az Möt. 82. § (1) bekezdése alapján a KÖH székhely polgármestere nevezi ki az aljegyzőt a jegyző javaslatára. A polgármester a formai feltételeknek nem megfelelő pályázatokat érvénytelennek nyilvánítja. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A polgármester fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

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

Az álláshirdetés a KÖZIGÁLLÁS honlapon publikálásra kerül.

§ KÖH községek hirdetőablái

§ KÖH községek honlapjai – 2016.02.11.