

**A Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet
igazgatási -szociális ügyintéző
munkakör betöltésére.**

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonudvari Kirendeltsége,
8242 Balatonudvari, Ady E. u. 16.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonudvari Kirendeltségének igazgatási-szociális feladatainak ellátása, a teljesség igénye nélkül: iktatás, ügyiratkezelés, anyakönyvezés, lakcímnnyilvántartás kezelése, hatósági statisztikák, államigazgatási hatósági ügyintézés szociális igazgatási területen, elektronikus adatbázisok kezelése, adatszolgáltatási feladatok elvégzése, szállásszolgáltatással, kereskedelmi ügyintézővel kapcsolatos feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgárság,

Cselekvőképesség,

Büntetlen előélet,

Minimálisan középfokú végzettség a 29/2012. (III.7.) Korm. Rendelet alapján.

Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), számítógépkézelői ismeretek,

Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Felsőfokú államigazgatási végzettség, anyakönyvi szakvizsga megléte

Önkormányzatnál szerzett több éves szakmai tapasztalat igazgatási munkaterületen

Német nyelvtudás

Elvárt kompetenciák:

Megbízhatóság, pontos és gyors munkavégzés, magas szintű jogszabály alkalmazási ismeret, nagy teherbírás, stressz tűrő képesség, magas szintű kommunikációs készség.

A pályázat részeként kötelezően benyújtandó iratok, igazolások:

Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez hozzájárul– iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát, – 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, – motivációs levelet, –a 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott formátumban benyújtott önéletrajz.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. április 30.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonudvari Kirendeltsége címére történő megküldésével (8242 Balatonudvari, Ady E. u. 16

Vagy

Elektronikus úton dr. Panyi Szilvia Orsolya aljegyzőnek címezve az aljegyzo@tihany.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. május 3.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: 2019. április 16.

www.balatonudvari.hu, www.tihany.hu, www.aszofu.hu, www.balatonakali.hu,

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Amit ajánlunk: • határozatlan időre szóló, főállású köztisztviselői jogviszonyt, • a 2011. évi CXCV törvény előírásai szerint megállapított illetményt továbbá béren kívüli juttatásokat cafeteria keretében, • szakmai továbbképzéseken, konferenciákon való részvételi lehetőséget.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. április

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.