

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

Budakeszi Polgármesteri Hivatal

Titkársági csoportvezető

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2092 Budakeszi, Fő utca 179.

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

24. Koordinációs feladatkör

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ellátja a képviselő-testületi és bizottsági ülések vonatkozásában az alábbi feladatokat: -ülések szervezése, -ülések technikai előkészítése, terem berendezése -ülések napirendjének összeállítása, meghívók elkészítése, - az ülések anyagának megküldése a képviselő-testület tagjai részére, -az ülések anyagának feltöltése az EDTR rendszerbe, valamint közzététele a honlapon. Részt vesz a képviselő-testületi üléseken, kezeli a szavazórendszert. Összegyűjti az ügyintézőktől és aláírásra előkészíti az előterjesztéseket. Koordinálja az egyes ülésekhez kapcsolódó előkészítő munkát. Ellátja a helyi rendeletekhez kapcsolódó feladatokat. Részt vesz a szabályzatok előkészítésében, auditálásában. A feladat- és hatáskörét érintő előterjesztéseket előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé. Döntést követően -figyelemmel a határidőkre- végrehajtja azokat.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, Egyetem felsőoktatásban szerzett közszolgálati ,jogi, igazgatásszervező, igazságügyi igazgatási szakképzettség,,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Egyetem, :jogi végzettség,
- Hasonló munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Közigazgatási szakvizsga
- ASP program ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz a 45/2012. (III. 20) Kormányrendelet 1. számú melléklete szerint
- Motivációs levél
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Oklevelek, bizonyítványok másolata

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. augusztus 5.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Bártfai Zsuzsanna részére a
humanpolitika@budakeszi.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatok tartalmi és formai szűrést követően személyes meghallgatáson vesznek részt. A munkáltató fenntartja a pályázat érvénytelenné nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. augusztus 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Budakeszi Hírmondó online - 2018. július 9.

Budakeszi város honlapja - 2018. július 9.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A kinevezés feltétele a bejegyzésmentes erkölcsi bizonyítvány, melyet a kinevezésig át kell adni a munkáltatónak. A munkáltató hat hónap próbaidőt köt ki.