



## Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

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

## Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

### Titkársági ügyintéző

munkakör betöltésére.

#### A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű (tartós távollét idejére) –ig tartó közszolgálati jogviszony

#### Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

#### A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron megye, 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86.

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

1. melléklet 27. Titkársági feladatkör

#### Ellátandó feladatok:

- Igazgatási feladatok - Titkársági feladatok

#### A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek előkészítése és elkészítése, - beérkező és kimenő levelek iktatása, - irattározás, - titkárnői feladatok elvégzése, - köztisztviselői és képviselői vagyonyilatkozatok kezelése.

#### Jogállás, illetmény és juttatások:

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

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Gépirás (tízujjas vakon írás)
- Német és/vagy angol és/vagy szlovák társalgási szintű nyelvtudás

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

- Szakmai önéletrajz
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megkérést igazoló dokumentum

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2017. június 24.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Odonics Aliz nyújt, a +36-96-671-034 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 969/2017. , valamint a munkakör megnevezését: Titkársági ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Odonics Aliz részére a jegyzo@dunakiliti.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje: 2017. június 30.****A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.dunakiliti.hu](http://www.dunakiliti.hu)

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatok elbírálásáról a polgármesterek egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló jegyző dönt. A pályázatok eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Nyomtatás