



Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal

9245 Mosonszolnok, Fő utca 44.

Tel.: 06/96/566-017

e-mail: jegyzo@mosonszolnok.hu

www.mosonszolnok.hu



Pályázat igazgatási ügyintézői állásra

A Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) keretében pályázatot hirdet igazgatási ügyintézői munkakör betöltésére.

Ellátandó feladatok:

elsősorban személyzeti és munkaügyek teljeskörű intézése, szociális ügyek intézése, egyéb igazgatási, vegyes feladatok: földügyek, hirdetések, állategészségügyi ügyek (pl. méhészek), különféle statisztikák készítése stb. Mosonszolnok Község Önkormányzata és költségvetési szervei, valamint Mosonudvar Község Önkormányzata vonatkozásában.

A munkáltató (munkahely):

Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal

9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.

A betöltendő megbízás megnevezése: igazgatási ügyintéző

A munkáltatói jogkör gyakorlója: Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron Vármegye 9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.

Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal

Közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő (heti 40 óra)

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak. Egyéb juttatások a Közszolgálati és Cafeteria Szabályzat szerint.

Próbaidő:

3 hónap

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- erkölcsi bizonyítvány
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- Érettségi és szakirányú végzettség: szociális, vagy közgazdasági, vagy pénzügyi-számviteli, vagy gazdálkodási, vagy bérszámfejtő, vagy könyvelő, vagy humánmenedzsment

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- felsőfokú (főiskolai vagy egyetemi) szakirányú végzettség, pl. igazgatás-szervező, közgazdász, pénzügy-számvitel
- Közigazgatási gyakorlat

A benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz a 87/2019.(IV.23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján
- erkölcsi bizonyítvány 3 hónapnál nem régebbi
- végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagba betekintésről

Az állás betölthetőségének kezdő időpontja:

Az állás legkorábban 2024. augusztus 15. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

2024. július 10.

A pályázattal, munkakörrel kapcsolatban további információt Gálné dr. Takács Eszter jegyző nyújt a +36-20-476-1597 telefonszámon.

A benyújtás módja:

Elektronikus úton Gálné dr. Takács Eszter jegyző részére a jegyzo@mosonszolnok.hu e-mail címre. A pályázat elnyerése esetén a dokumentációt papír alapon, eredeti aláírással is kérjük.

Az elbírálás módja, rendje:

A véleményezési eljárást követően a megbízásról Mosonszolnok és Mosonudvar polgármesterek egyetértésével a jegyző dönt.

Az elbírálás határideje: 2024. július 31.

A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat eredménytelennek nyilvánítására és új pályázat kiírására.

Mosonszolnok, 2024. június 17.



Gálné dr. Takács Eszter
Gálné dr. Takács Eszter

jegyző

Mosonszolnoki Közös Önkormányzati Hivatal