

Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal

a közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal

iktatási és ügyfélszerológati ügyintéző, anyakönyvvezető, szociális ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerológati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszerológati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4536 Ramocsaháza, Fő tér 1.

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

1. melléklet 9. Szociális és gyámügyi feladatkör 25. Anyakönyvi feladatkör 27. Titkársági feladatkör 28. Ügyfélszerológati feladatkör

Ellátandó feladatok:

- a postán, elektronikus úton, valamint ügyfélkapun keresztül érkező küldemények érkeztetése, szignáltatása, iktatása, továbbítása az ügyintézők felé; - kimenő küldemények iktatása, postázásra való előkészítése; - A Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében az irattározással kapcsolatos feladatok ellátása: ügyiratok előkészítése irattározásra, ill. selejtezésre; a központi irattárba került ügyiratok jegyzékének vezetése; statisztikákhoz, kimutatásokhoz adatok, információk szolgáltatása a felettese részére. - Ügyfélfogadási időben ügyfélszerológati feladatok ellátása; - Anyakönyvezéssel, népességnyelvántartással kapcsolatos feladatok ellátása; - Választással kapcsolatos feladatok ellátása - Hirdetmények közzététele, beleértve a

termőföld hirdetésményeket is; - Szociális feladatok ellátása (helyi rendelet alapján): kérelemkezelés, környezettanulmány készítés, döntéshozatalra előkészítés

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Ügyiratkezelési, iktatási, irattározási, valamint ügyfélszolgálati, anyakönyvi és népeségnyilvántartási ügyek, hirdetésményekkel kapcsolatos ügyek, választással kapcsolatos ügyek; szociális ügyek

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzatában foglaltak. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, Érettségi és anyakönyvi szakvizsga,
- Hasonló munkakörben - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Anyakönyvi szakvizsga megléte, vagy nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a képesítést 1 éven belül megszerzi

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Anyakönyvvezető - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- ASP Szakrendszerek ismerete
- B kategóriás jogosítvány, gépjármű

Elvárt kompetenciák:

- szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, önállóság, problémamegoldó-képesség, pontosság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz, a Kttv. 5. mellékletében foglalt adattartalommal
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy a megkérés feladóvevényének másolata
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okirat másolata
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők teljeskörűen megismerhetik és hogy vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. június 13. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. május 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kovács-Szilvási Ágota jegyző nyújt, a +36-42/352-423 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Ramocsaházai Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (4536 Ramocsaháza, Fő tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: RAM/1225-1/2022. , valamint a munkakör megnevezését: iktatási és ügyfélszolgálati ügyintéző, anyakönyvvezető, szociális ügyintéző.
- Elektronikus úton Kovács-Szilvási Ágota jegyző részére a jegyzo@ramocsahaza.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltató a beérkezett pályázatok alapján, szükség esetén személyes meghallgatást követően dönt a nyertes pályázó személyéről.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. június 6.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására. A Kttv. értelmében a próbaidő 3 hónap.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.ramocsahaza.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2022. május 20.

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

Nyomtatás