



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SZIGETSZENTMÁRTONI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal (2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.)

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási és titkársági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Titkársági feladatok ellátása, beérkező és kimenő iratok kezelése, adatszolgáltatások elkészítése, nyilvántartások kezelése, irattár folyamatos rendezése, karbantartása, ügyfélszolgálati teendők elvégzése. Statisztikák, jelentések készítése, hivatalos iratok fénymásolása, sokszorosítása. A polgármester és a jegyző közös titkársági feladatai ellátása, napi programjainak szervezése, időpont egyeztetések, találkozók és megbeszélések előkészítése. Telefonszólások fogadása, e-mailek megválaszolása, érintettek tájékoztatása. Az iratok előkészítése és rendezése a polgármester és a jegyző aláírása előtt, postázási feladatok ellátása. Hagyatéki eljárásához kapcsolódó ügyintézői feladatok ellátása, hagyatéki leltár készítése és továbbítása az illetékes közjegyzőnek, adó- és értékbizonyítványok kiállítása. Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos konzultációk, tájékoztatás, az örökösök és érdekeltek meghallgatása. Kapcsolattartás közjegyzőkkel, bíróságokkal, földhivatalokkal, bankokkal, és egyéb szervekkel a hagyatéki ügyek rendezése érdekében. ASP szakrendszerek kezelése (Irat, Hagyaték). Kifüggesztésekkel kapcsolatos ügyintézés. Képviselő-testületi és bizottsági meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek készítése, szakrendszerbe feltöltése határidőben, ehhez kapcsolódó szakrendszerek és hivatali kapu felhasználói szintű ismerete és használata. Önkormányzati bérleményekkel kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás vezetése. Közvetlen kapcsolattartás az állampolgárokkal, hivatalos szervekkel, cégekkel és más intézményekkel. Panaszok, közérdekű bejelentések elintézése. Az ügyintézéshez kapcsolódó adatok pontos és felelősségteljes kezelése, adatvédelmi szabályok betartása. Helyettesítési feladatok ellátása az igazgatási előadói I. munkakörben.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 4111 Titkár(nő)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Szigetszentmárton

A munkavégzés pontos helye: 2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal (2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.)

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): 6 hónap próbaidő kerül kikötésre. Az álláshellyel kapcsolatos bővebb információkról érdeklődni lehet a Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal titkárságán a ph@szigetszentmarton.hu email címen vagy a 06-24/456-325-ös telefonszámon a hivatal ügyfélfogadási idejében.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, érettségi

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- ASP irat szakrendszer ismerete
- ASP hagyaték szakrendszer ismerete
- Felhasználó szintű Office (Word, Excel) ismerete

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Anyakönyvi szakvizsga megléte

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő - önértékelésen alapuló - nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):

- német,szövegértés - B1,beszéd - B1,írás - B1

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő járművezetői engedély kategória: B

Egyéb pályázati előnyök:

- német nyelv és kultúra ismerete
- Szigetszentmárton és környéke helyismeret

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Együttműködés (alap)
- Feladatteljesítés iránti elkötelezettség (ügyfélszolgálati)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Digitális és IKT kompetenciák (ügyintézői)
- Munkabírás (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.09.30. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a ph@szigetszentmarton.hu email címre a tárgyban feltüntetve az álláshely megnevezését és az iktatási számot. Személyesen a Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal titkárságán (2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.), postai úton a Szigetszentmártoni Polgármesteri Hivatal címére (2318 Szigetszentmárton, Telkes u. 10.) a borítékon kérjük feltüntetni az álláshely megnevezését és iktatószámát.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatok elbírálásáról személyes meghallgatást követően a jegyző - a polgármester egyetértésével - dönt. A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.10.03. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Szigetszentmárton község hivatalos weboldala (www.szigetszentmarton.hu)

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.10.06.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.09.04.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszolgálat