

Galamboki Közös Önkormányzati Hivatal

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény alapján munkatársat
munkatársat keres

anyakönyvvezető és igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama: Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Zala megye, 8754 Galambok, Ady Endre út 2.

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

1. számú melléklet 9, 14.,25. feladatkör.

Ellátandó feladatok: Anyakönyvvezetői és szociális igazgatási feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Anyakönyvvezetői feladatok - születés, házasság, haláleset anyakönyvezése, ezen feladatok előkészítése, kapcsolattartás társhatóságokkal. Szociális igazgatási, gyermekvédelmi feladatok - támogatási kérelmek elbírálásának előkészítése, hagyatéki eljárások lefolytatása, önkormányzati ösztöndíj pályázatok elbírálásának előkészítése, lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, egyéb hatósági feladatok.

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,
- Középfokú képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Foglalkozás egészségügyi vizsgálat lefolytatásának vállalása és az azon való alkalmas minősítésnek való megfelelés,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,

- Kttv. 85-87.§ szerinti összeférhetetlenségnek való megfelelés és az erről szóló nyilatkozattétel.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Középfokú képesítés, anyakönyvvezetői szakvizsga,
- Önkormányzatnál, költségvetési szervnél szerzett szociális ügyintézői tapasztalat,
- ASP " hagyatéki szakrendszer" ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Iskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- Nyilatkozat, mely szerint a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez.
- A 45/2012.(III.20) Kormányrendelet 1. számú mellékletében felsorolt adattartalommal elkészített önéletrajz
 - Nyilatkozat a vagyonyilatkozat- tételi kötelezettség teljesítésének vállalásáról
 - Nyilatkozat arról, hogy a Kttv. 84-85.§-ai szerinti összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. február 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Vlasicsné Dörgönye Márta jegyző nyújt, a 06-93/358-130 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Vlasicsné Dörgönye Márta jegyző részére a jegyzo@galambok.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Vlasicsné Dörgönye Márta jegyző, Zala megye, 8754 Galambok, Ady Endre út 2.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. február 28

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő, határidőben benyújtott pályázatokról a jegyző dönt, a polgármesterek véleményének figyelembe vételével. A pályázatot kiíró szerv a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.galambok.hu> honlapon szerezhet.