**Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

jegyzői referens**

munkakör betöltésére

**A közszolgálati jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:** A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény alapján a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása. A helyi esélyegyenlőségi referensi feladatok ellátása, a helyi esélyegyenlőségi program (továbbiakban: HEP) működésének támogatása, felülvizsgálata, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása, adminisztratív feladatok ellátása. Humánpolitikai feladatok ellátása, KIRA rendszer használata. Titkársági feladatok ellátása (bejövő hívások kezelése, a hivatalba érkező ügyfelek fogadása, tájékoztatása, iktatási, postázási, irattározási feladatok), ASP iktatórendszer használata. Kapcsolattartás a Kormányhivatallal a TFIK-n keresztül (iratok le- és feltöltése), LocLex rendszer kezelése.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezései, valamint Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a 19/2016. (IX. 5.) önkormányzati rendelete, Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési rendelete, a Közszolgálati Szabályzat és a Cafetéria Szabályzat az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* magyar állampolgárság,
* cselekvőképesség,
* büntetlen előélet,
* felsőoktatásban szerzett jogi, közszolgálati, gazdaságtudományi, pedagógus, bölcsészettudományi, társadalomtudományi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és közszolgálati, emberi erőforrás gazdálkodási, humán erőforrás menedzser vagy munkaügyi és társadalombiztosítási felsőfokú szakképesítés,
* felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
* vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* hasonló munkakörben szerzett legalább 1 év szakmai gyakorlat, tapasztalat,
* ASP iratkezelő szakrendszer felhasználói szintű ismerete,
* közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga megléte,
* KIRA rendszer ismerete
* LocLex rendszer ismerete.

**Előnyt jelentő kompetenciák:**

* kiváló szintű írásbeli és szóbeli kommunikációs készség,
* jó szintű konfliktus- és stressztűrő képesség, problémamegoldó készség,
* önálló munkavégzésre való alkalmasság, szorgalom, pontos, precíz munkavégzés, terhelhetőség.

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

* önéletrajz a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt adattartalomnak megfelelően,
* motivációs levél,
* iskolai végzettség(ek)et igazoló dokumentum(ok) másolata,
* 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a Kttv. 42. § (1) és (3) bekezdéseinek megfelelően, vagy igazolás annak megkéréséről,
* a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy hozzájárul a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában résztvevők általi megismeréséhez, továbbításához,
* nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a Kttv. 84-85. §-ai szerinti együttalkalmazási tilalom és összeférhetetlenség nem áll fenn,
* nyilatkozat a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően, 2024. október 28. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. október 18.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző nyújt, a 06-48/521-037 –es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* postai úton, a pályázatnak a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I01/268-14/2024., valamint a munkakör megnevezését: jegyzői referens.

**vagy**

* elektronikus úton Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző részére a jegyzo@sajoszentpeter.hu e**-**mail címen keresztül.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A benyújtott pályázat csak akkor érvényes, ha a pályázati felhívás formai-tartalmi követelményének megfelel és a pályázó az előírt végzettségekkel, feltételekkel rendelkezik. A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül az előértékelés alapján kiválasztottak személyes meghallgatására is sor kerül. A pályázat elbírálásáról a jegyző dönt. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot az eljárás bármely szakaszában a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024. október 25.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

* www.sajoszentpeter.hu - 2024. október 1.
* Sajó Televízió - 2024. október 1.
* Sajószentpéter város hivatalos facebook oldala - 2024. október 1.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A határozatlan idejű kinevezés hat hónap próbaidő kikötésével jön létre.