

Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

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

Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

igazgatási ügyintéző

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 31-33.

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

1. számú melléklet 9. pontja szerinti Szociális és gyámügyi feladatkör I. vagy II. besorolási osztály

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Jegyzői hatáskörbe tartozó gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok, szünidei gyermekétkeztetési feladatok, önkormányzati rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Feladatkörét érintő bejelentések kivizsgálása, környezettanulmány készítése és a szükséges intézkedések megtétele, ügyfélszolgálati feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése. Feladatkörébe tartozó statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése. Jegyzői hatáskörbe tartozó határidős feladatok végrehajtásában való közreműködés.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. 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 közszolgálati, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, jogi, bölcsészettudományi, egészségtudományi, pedagógus szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés **vagy**
- középiskolai végzettség és szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy gyámügyi, vagy gyermekvédelmi, vagy szociális területen szerzett gyakorlat,
- vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett gyakorlat, legalább 1 év szakmai tapasztalat,
- ASP Iratkezelő szakrendszer felhasználó szintű ismerete,
- közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga megléte.

Elvárt kompetenciák:

- jó 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:

- a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 9. §-ában foglaltaknak megfelelő önéletrajz,
- motivációs levél,
- iskolai végzettség(ek)et igazoló dokumentum(ok) másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a Kttv. 42. § (1) bekezdésének megfelelően (speciális), 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 vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően, 2025. február 10. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. január 31.

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: I01/39-1/2025., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző

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: 2025. február 7.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.sajoszentpeter.hu - 2025. január 14.
- Sajó Televízió - 2025. január 14.
- Sajószentpéter város hivatalos facebook oldala – 2025. január 14.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A határozatlan idejű kinevezés hat hónap próbaidő kikötésével jön létre.

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

