

Csány Község Önkormányzata

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

Csány Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

anyakönyvvezető és általános igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Heves megye, 3015 Csány, Kossuth Lajos út 2.

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

Általános igazgatási ügyek intézése

Ellátandó feladatok:

Anyakönyvi feladatok

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Anyakönyvvezetői hatáskörbe tartozó születéssel, házasságkötéssel és halálesettel, névváltoztatással és állampolgársági ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátása, Népeség- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása, Hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, Választásokkal, Népszavazással kapcsolatos feladatok ellátása

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló” 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Köztisztviselő rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Középfokú képesítés, anyakönyvi szakvizsga
- Anyakönyvi eljárásokban szerzett – Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- ECDL
- Fényképes, szakmai önéletrajz, motivációs levél
- Az iskolai végzettséget/szakképzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek másolata
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Helyi önkormányzatoknál azonos vagy hasonló munkakörben szerzett – Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat, közigazgatási alap – és/ vagy szakvizsga

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű önálló, felelősségteljes munkavégzés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes, szakmai önéletrajz, motivációs levél, az iskolai végzettséget/szakképzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek másolata. A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthetőek

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. március 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Csányi Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (3015 Csány, Kossuth Lajos út 2.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 970-1/2016, valamint a munkakör megnevezését: anyakönyvvezető és általános igazgatási ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Szabó Tamás részére a jegyzo@csany.hu e-mail címen keresztül
- személyesen: dr. Szabó Tamás jegyző Heves megye, 3015 Csány, Kossuth Lajos út 2.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. március 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.csany.hu