



Váci Polgármesteri Hivatal

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

Váci Polgármesteri Hivatal

titkárnő/adminisztrátor

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2600 Vác, Március 15. tér 11.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az osztályvezető napi munkájának támogatása. Ellátja az Intézményfelügyeleti és Humán Osztály szakmai tevékenységével kapcsolatos adminisztratív teendőket, irodai feladatokat: levelezés, kimenő és bejövő posta kezelése, az osztályra érkező ügyiratok iktatása, irattározása, napi postai dokumentumok kezelése, szövegszerkesztési, sokszorosítási teendők ellátása. Az osztály működésével kapcsolatos nyilvántartások pontos precíz vezetése.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,

- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Önkormányzatnál szerzett munkatapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- közigazgatási alapvizsga

Elvárt kompetenciák:

- Pontosság, precizitás ,
- Csapatmunka - együttműködés,
- Lojalitás ,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó részletes szakmai önéletrajza,
- Iskolai végzettséget, szakképesítési tanúsító okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy feladóvevény másolata,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2016. március 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. február 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Deákné dr. Szarka Anita jegyző nyújt, a 27/513-434 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Váci Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2600 Vác, Március 15. tér 11.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 110-14/2016. , valamint a munkakör megnevezését: titkárnő/adminisztrátor.
vagy
- Elektronikus úton Deákné dr. Szarka Anita jegyző részére a jegyzo@varoshaza.vac.hu E-mail címen keresztül
vagy
- Személyesen: Deákné dr. Szarka Anita jegyző, Pest megye, 2600 Vác, Március 15. tér 11. földszint 33.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A kinevezésről személyes meghallgatást követően a jegyző dönt. Személyes meghallgatásra csak a benyújtott írásos pályázatok alapján alkalmasnak ítélt jelöltek esetében kerül sor.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. február 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- [www: vac.hu](http://www.vac.hu) - 2016. január 20.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www: vac.hu](http://www.vac.hu), honlapon szerezhetsz.
