

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

PÉCELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

### **intézményi referens**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Az önkormányzat család- és gyermekjóléti szolgálattal, egészségügyi alapellátással, gyermekvédelmi ellátással, közneveléssel, közművelődéssel, könyvtári ellátással és sporttal kapcsolatos szakmai döntések előkészítése, végrehajtása.

A munkavégzés helye:

2119 Pécel, Kossuth tér 1.

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a 4/2017. (I.31.) és a 6/2023. (II.27.) önkormányzati rendeletek az irányadók.

Az „A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok” -on túl további kötelezően benyújtandó igazolások:

1. Nyilatkozat arról, hogy pályázó vállalja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését.
2. Nyilatkozat arról, hogy pályázó vállalja a 6 hónapos próbaidőt.
3. Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
4. Nyilatkozat arról, hogy pályázó vállalja a közzszolgálati alapvizsga kinevezéstől számított 1 éven belüli letételét, majd azt követően 3 éven belül a közzszolgálati szakvizsga letételét (amennyiben azzal a pályázat benyújtásakor nem rendelkezik).

A pályázatok benyújtásának módja:

1. Postai úton, a pályázatnak a Péceli Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2119 Pécel, Kossuth tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni az ügyiratszámot: Ö/367/2023., valamint a munkakör megnevezését: „intézményi referens”, vagy
2. személyesen a Péceli Polgármesteri Hivatal (2119 Pécel, Kossuth tér 1.) ügyfélszolgálatán, zárt borítékban történő leadással. Kérjük a borítékon feltüntetni az ügyiratszámot: Ö/367/2023., valamint a munkakör megnevezését: „intézményi referens”.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** egészségügy, köznevelés

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):**  
Koordinációs, Szakigazgatási

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Pécel

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A közzszolgálati jogviszony tekintetében a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. A kiírással kapcsolatban további információt D. Nagyné Turjányi Adrienn önkormányzati irodavezető nyújt, a +3628-662-025-ös telefonszámon.

A pályázat akkor érvényes, ha a pályázati felhívásban szereplő valamennyi formai és tartalmi feltételnek megfelel. Kizárólag a pályázat feltételeinek megfelelő, érvényes pályázatot benyújtó pályázók kapnak lehetőséget személyes meghallgatásra.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. mellékletének 17. és 24. pontja

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Jog, jogász vagy közig.-szervező vagy közig. menedzser vagy közig. mesterképzési szakon szerzett okl. közig. szakértő

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**Egyéb pályázati előnyök:**

- ASP iratszaksrendszer ismerete
- közigazgatási alapvizsga
- közigazgatási szakvizsga
- közigazgatási szervnél hasonló munkakörben szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Alapszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Alapszint

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.09.26. 23:59

**A pályázat elbírálásának módja:** Az állás betöltéséről a Péceli Polgármesteri Hivatal jegyzője dönt, a polgármester egyetértésével. A döntéshozó fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.10.06. 23:59

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** Pécel Város Önkormányzatának honlapja ([www.pecel.hu](http://www.pecel.hu)), Pécel Város Önkormányzatának hirdetőtáblája, Péceli Hírek 2023. szeptemberi lapszáma

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.10.09.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.09.05.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

