

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

DUNAVECSEI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Dunavecsei Polgármesteri Hivatal

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Anyakönyvvezető és hatósági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Ellátja a jogszabályban meghatározott anyakönyvvezetői feladatokat, így többek között: anyakönyvezi a születést, házasságkötést, halálesetet, családi jogállás rendezése, átvezeti az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) és a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban az adatváltozásokat, rögzíti a papír alapú anyakönyvi eseményeket az EAK-ba, okiratokat állít ki, közreműködik a házasság megkötésében, ellátja az állampolgársági eskütétellel kapcsolatos feladatokat. A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényben rögzített, jegyző hatáskörébe tartozó hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, illetve az ASP hagyatéki leltár szakrendszer kezelése, ügyirat-kezelési feladatok önálló ellátása, illetve az ASP iratkezelő szakrendszer használata, valamint kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, üzletek működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása..

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Dunavecse

A munkavégzés pontos helye: Fő út 43.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény rendelkezései , valamint a Dunavecsei Polgármesteri Hivatal Közzszolgálati Szabályzata az irányadók. Kinevezés esetén a munkáltató próbaidőt köt ki. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagy Erzsébet jegyző nyújt, a 78/437-116-os telefonszámon.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): www.dunavecse.hu

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet

- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, érettségi végzettség és anyakönyvi szakvizsga

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP szakrendszer ismerete
- önkormányzati hivatalban eltöltött idő
- anyakönyvi, hagyatéki ügyintézésben szerzett gyakorlat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Együttműködés (alap)
- Feladatteljesítés iránti elkötelezettség (ügyfélszolgálati)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.03.07. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot személyesen vagy postai úton a Dunavecsei Polgármesteri Hivatalba (6087 Dunavecse, Fő út 43. szám) vagy e-mailben a jegyzo@dunavecse.hu-ra kell leadni, illetve megküldeni "anyakönyvvezető" jeligével

A pályázat elbírálásának módja: A pályázók személyes meghallgatását követően a nyertes pályázót a jegyző nevezi ki a polgármester egyetértetésével

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.03.14. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.dunavecse.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.03.19.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.02.19.

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



Közzolgállás