

**Zalaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal**

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Zalaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal

igazgatási-pénzügyi ügyintéző**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Zala megye, 8994 Zalaszentgyörgy, Kossuth út 72.

Zala megye, 8983 Babosdöbréte, Kossuth Lajos utca 6.

**Ellátandó feladatok:**

Kérelmek elbírálásra előkészítése, társhatóságokkal való kapcsolattartás, nyilvántartások vezetése, szemle tartása, jegyzőkönyvvezetés, helyszíni ellenőrzés lefolytatása, adatszolgáltatás, iktatás, irattározás, anyakönyvezés, házipénztár kezelés.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

A jegyző által meghatározott módon, az államigazgatási feladat és hatáskörök ellátásában, a képviselő-testületi döntések előkészítésében, végrehajtásában való részvétel. Szociális ügyek. Házipénztár kezelése. Pályázatok előkészítése.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és Közszolgálati Szabályzata rendelkezései rendelkezései az irányadók. rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* Magyar állampolgárság,
* Cselekvőképesség,
* Büntetlen előélet,
* Középfokú képesítés, pénzügyi szakirány, vagy szociális, gyámügyi szakirány, vagy jogi asszisztens képesítés.,
* Közigazgatásban szerzett - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
* Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
* Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* Középfokú képesítés, Teljes anyakönyvi szakvizsga,
* Önkormányzat hivatalában szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
* Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
* A Közös Önkormányzati Hivatal illetékességébe tartozó települések valamelyikén lakik

**Elvárt kompetenciák:**

* Jó szintű Terhelhetőség,
* Jó szintű Szakmai professzionalitás,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti önéletrajz, végzettséget igazoló okiratok másolata

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2017. augusztus 17.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Takácsné dr. Simán Zsuzsanna nyújt, a +3692460040 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Postai úton, a pályázatnak a Zalaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8994 Zalaszentgyörgy, Kossuth út 72.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: Z/312/2017 , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási-pénzügyi ügyintéző.
* Elektronikus úton Takácsné dr. Simán Zsuzsanna részére a zalaszentgyorgy@gmail.com E-mail címen keresztül

**vagy**

* Személyesen: Takácsné dr. Simán Zsuzsanna, Zala megye, 8994 Zalaszentgyörgy, Kossuth út 72. .

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokkal kapcsolatban a Polgármesterek egyetértésével a Jegyző dönt. A munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.A munkakör a döntést követően azonnal betölthető.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2017. augusztus 18.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

* www.zalaszentgyorgy.hu
* www.babosdobrete.hu