

ÁLLÁSHIRDETÉS

A Bodajki Polgármesteri Hivatal **igazgatási ügyintéző** munkakör betöltésére keres szakembert.

Foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

Munkavégzés helye: Bodajki Polgármesteri Hivatal 8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.

Munkakörbe tartozó lényeges feladatok: A képviselő-testület és bizottságai melletti adminisztrációs feladatok ellátása, valamint a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, határozatok figyelemmel kísérése. Továbbá általános pénzügyi feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Jelentkezés feltételei:

- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség, ne álljon a foglalkozás gyakorlásától eltiltás hatálya alatt,
- főiskolai szintű igazgatásszervezői végzettség
- felhasználói szintű számítógép kezelői ismeretek (MS Word, Excel).

Előnyt jelenthet:

- gépírás
- önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos szakmai gyakorlat,
- közigazgatási alapvizsga megléte.

Benyújtandó iratok:

- motivációs levél,
- fényképes szakmai önéletrajz a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakmai gyakorlatot tanúsító iratok másolata,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely a jelentkezésnek nem, de az állás betöltésének feltétele,
- vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség vállalása,
- hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez.

Munkakör betölthetőségének időpontja: 2014. február 15-től. Az alkalmazás során 6 hónap próbaidő kerül kikötésre.

Jelentkezés beérkezésének határideje: a jelentkezés a Bodajki Polgármesteri Hivatalba (8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.) postai úton vagy személyesen nyújtható be **2014. február 11-én 16.00 óráig.**


Nagy Csilla
jegyző

