



Vaja Város Önkormányzat

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

Vaja Város Önkormányzat

anyakönyvvezető

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4562 Vaja, Damjanich utca 71.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1.melléklet 25. pont II. besorolási osztályba tartozó anyakönyvi feladatkörben ellátandó feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Anyakönyvi feladatok teljes körű ellátása, hagyatéki eljárások teljes körű lefolytatása. Népszég-nyilvántartással, lakcím-bejelentéssel, címnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. Állampolgársági, névváltoztatással kapcsolatos ügyintézés.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései , valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet és cselekvőképesség
- közigazgatásban szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű MS Office alkalmazása
- vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- teljes körű anyakönyvi szakvizsga

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés,
- ASP rendszer ismerete
- önkormányzati területen szerzett - legalább 3-5 év szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- pontos, precíz munkavégzés,
- együttműködő készség, szakmai elhivatottság,
- jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes önéletrajz
- iskolai végzettséget és képesítést igazoló bizonyítványok másolata
- Hatósági erkölcsi bizonyítvány (három hónapnál nem régebbi)
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- nyilatkozat, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84-85.§.-a szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn
- nyilatkozat, hogy az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. június 25.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tisza Erika nyújt, a 44/584-017 - os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Vaja Város Önkormányzat címére történő megküldésével (4562 Vaja, Damjanich utca 71.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2333/2020 , valamint a munkakör megnevezését: anyakönyvvezető.
- Elektronikus úton Tisza Erika részére a jegyzo@vaja.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Tisza Erika, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4562 Vaja, Damjanich utca 71. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. június 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.vaja.hu - 2020. május 25.

Nyomtatás