

## Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

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

pályázatot hirdet

### Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségirányító Osztályán

#### igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Veszprém megye, 8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.

**Ellátandó feladatok:**

A Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségirányító Osztályához tartozó települések önkormányzati, hatósági, valamint a képviselő-testületek működésével kapcsolatos jegyzői hatáskörbe tartozó feladatainak ellátása az osztályvezető irányításával.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

A jegyző hatáskörébe tartozó általános önkormányzati és hatósági igazgatási feladatok előkészítése, ügyintézése.

Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, részt vesz Balatonszőlős, Pécsely, Vászoly és Dörgicse önkormányzatok képviselő-testületi ülésein, közreműködik az előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítésében.

Testületi döntések előkészítése, végrehajtásának szervezése, intézése. Önkormányzati rendelet tervezetek előkészítése, szerkesztése, publikálása.

Választások, népszavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatok.

**Jogállás, illetmény, juttatások:**

Bérezés megegyezés szerint történik.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, jogi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és közszolgálati, jogi szakképesítés
- Felhasználói szintű MS Office alkalmazás
- Közigazgatási területen szerzett 1- 3 év szakmai tapasztalat
- „B” kategóriás vezetői engedély

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- ASP iratkezelő rendszer használata
- IJR jogszabályszerkesztő rendszer ismerete
- közigazgatási alapvizsga/szakvizsga

**Elvárt kompetenciák:**

- pontos, precíz, önálló, felelősségteljes munkavégzés
- jó együttműködő készség
- megbízhatóság
- terhelhetőség

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

- fényképes, szakmai önéletrajz
- iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata(i)
- motivációs levél
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléshez
- hozzájáruló nyilatkozat a vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásához

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:**

2024. október 10.

**A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton, az alábbiak szerint címezve kell benyújtani:

Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal  
Dr. Tárnoki Richárd címzetes főjegyző részére  
8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.

Kérjük a borítékon feltüntetni az 1/3986/2024-as azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: „Igazgatási ügyintéző”

Elektronikus úton: Sáriné Horváth-Lamperth Nikoletta részére a [hr@balatonfured.com](mailto:hr@balatonfured.com) email címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:**

2024. október 15.

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

<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>

Balatonfüred, 2024. szeptember 19.