

Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

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

Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Jegyzői referens

munkakör betöltésére.

A közzolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest IV. ker., István út 14.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A jegyző mindennapi munkáját segíti. Ennek keretében a jegyzőre iktatott ügyek vitelében a jegyző igényeinek megfelelően segítséget nyújt; Levél-tervezeteket ír. Koordinációs feladatokat lát el több osztály munkáját igénylő ügyek vitelekor; Felelős a feladatkörébe utalt szabályzatok aktualizálásáért, illetve szükség szerint az új szabályzatok elkészítéséért. Az egyes osztályok által elkészítendő, aktualizálandó szabályzatok megalkotásában segítséget nyújt; Elkészíti, vagy véleményezi a jegyzői és/vagy polgármesteri utasításokat; Elősegíti az elektronikus közzétételi kötelezettség megvalósulását; Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatigénylések esetén közreműködik az adatigénylések írásbeli teljesítésében; A törvényességi felügyelettel kapcsolatosan: A törvényességi felügyelettel összefüggő írásbeli kapcsolattartást felügyeli. A törvényességi felügyelet részéről érkező leveleket, szakmai útmutatásokat stb. megvizsgálja, továbbítja az illetékes osztályra, valamint tájékoztatást nyújt róla a jegyzőnek; Aláírás előtt jogi szempontból ellenőrzi, és jogi szignóval látja el a Hivatal vagy az Önkormányzat által megkötendő szerződéseket.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Egyetem, jogász végzettség,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási szakvizsga
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- legalább 1 éves közigazgatási gyakorlat
- Informatikai Ismeret
- Jogi szakvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A jelölt részletes és fényképes szakmai önéletrajza eddigi és jelenlegi munkaköreinek ismertetésével, és a képesítést igazoló dokumentumok másolatai,
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- valamint a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Kérjük a tárgyban feltüntetni a 1/2018/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. január 31.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Zajzon-Veres Szilvia osztályvezető részére a zajzon.szilvia@ujpest.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. február 15.