

Monorierdői Polgármesteri Hivatal

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

Monorierdői Polgármesteri Hivatal

Aljegyző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2213 Monorierdő, Szabadság utca 50/A.

Ellátandó feladatok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésében és egyéb jogszabályokban meghatározott jegyzői feladatok helyettesítése és a jegyző által meghatározott közigazgatási és önkormányzati hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A jegyző munkájának segítése, akadályoztatása esetén helyettesítése, így különösen jogi-, szakmai ellenőrzési feladatok, szerződések, szabályzatok, rendeletek, előterjesztések készítése, részvétel a képviselő-testületi és bizottsági üléseken.

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, valamint a Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata az irányadók. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, Főiskola, vagy egyetemi iskolai végzettség, igazgatásszervező vagy közigazgatás-szervező alapképzési szakon, vagy jogász vagy államtudományi mesterképzési szakon szerzett szakképzettség, vagy közigazgatási mesterképzési szakon szerzett okleveles közigazgatási szakértő vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképzettség,
- jegyző vagy aljegyző - Legalább 1-3 év vezetői tapasztalat,
- Közigazgatási szakvizsga,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz a 45/2012.(III.20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerint, Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, Nyilatkozat a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról, Nyilatkozat arról, hogy a pályázati eljárásban a személyes adatait a pályázat elbírálója megismerheti és kezelheti,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. augusztus 9.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Sente Béla polgármester nyújt, a 0629/419103 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Monorierdői Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2213 Monorierdő, Szabadság utca 50/A.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1252/2019 , valamint a munkakör megnevezését: Aljegyző.

vagy

- Elektronikus úton Karsai Vivien részére a titkarsag@monorierdo.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltató a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát megtartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. augusztus 12.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.monorierdo.hu - 2019. július 8.

Nyomtatás

