

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BALATONKERESZTÚRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Balatonberényi Kirendeltség

pályázatot hirdet Közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Műszaki ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Környezet-, természet-, levegőtisztaság-védelemmel,

- Vízgazdálkodással összefüggő, vízjogi engedélyezéssel,
- Közlekedésigazgatással, közművekkel,
- Középületek műszaki állapotának felügyeletével,
- a vagyonelemek tekintetében a vagyonrendelet módosításának előkészítésével,
- Önkormányzati beruházásokkal, fejlesztésekkel, pályázatok előkészítésével, elszámolásával,
- Települési hulladék-kezeléssel, szennyvízzel,
- A kulturális örökség védelmével,
- A területfejlesztéssel és a területrendezéssel,
- Közterületek rendjével, tisztaságával, bel- és külterületi ingatlanok tisztántartásával,
- jegyzői hatáskörbe tartozó építéshatósági tevékenységgel,
- közműfejlesztési hozzájárulásokkal

kapcsolatos feladatok ellátása. Gondoskodik továbbá a feladatkörébe tartozó közigazgatási, hatósági ügyek törvényes, szakszerű, a jogszabályban meghatározott határidőn belül történő elintézéséről, az ellenőrzések törvényes, szakszerű, határidőn belül történő lefolytatásáról. Beszámolót, jelentést, statisztikát készít, tájékoztatást ad, adatokat közöl, illetve közreműködik ezek elkészítésében.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3190 Egyéb műszaki foglalkozású

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Balatonberény

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Balatonkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal ellátja Balatonberény, Balatonkeresztúr és Balatonmárfiafürdő községekben az önkormányzat, a képviselő-testületek, bizottságok működésével, polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései és a Balatonkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók a mindenkori költségvetési lehetőségek figyelembevételével. A pályázat benyújtásának postai címe: Takácsné dr. Simán Zsuzsanna jegyző, 8648 Balatonkeresztúr, Ady Endre u. 52. Pályázattal kapcsolatos további információt a jegyző ad a 06-85/575-819 telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Építőipar, magas- és mélyépítés, A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 3. melléklet 38-39 pontjai

Járművezetői engedély kategória: B

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő - okmánnyal igazolt - nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):

- német, B2 (középfok), Komplex vizsga (C)

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő - önértékelésen alapuló - nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):

- német, szövegértés - B2, beszéd - B2, írás - B2

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Haladó szint

- Dokumentumkezelő-iktató - Alapszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Haladó szint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Hatékony munkavégzés (alap)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Stratégiai gondolkodás (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.08.27. 17:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.08.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.balatonbereny.hu honlapon

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.10.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.08.12.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

