ÁLLÁSPÁLYÁZAT

MÁTRATERENYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

SZERVEZÉSI, HATÓSÁGI ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- Testületi feladatok
- Kereskedelmi-vendéglátási és szolgáltatási igazgatási feladatok
- Közérdekű adatok közzétételével, kiadásával kapcsolatos feladatok
- Ügykezelési feladatok

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3910

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Szervezési, hatósági ügyintéző

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

A munkavégzés pontos helye: Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal (3145 Mátraterenye, Kossuth út 178.)

Álláshirdető szervezet bemutatása: közigazgatási szerv

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény az irányadó. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Urbányi Edina jegyző nyújt, a 06-32/362-169-es telefonszámon. A munkáltatói jogkör gyakorlója az új közszolgálati jogviszony esetén hat hónap próbaidőt köt ki. Az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázó kiválasztását követő 30. nap

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

• Büntetlen előélet

• Cselekvőképesség

• Magyar állampolgárság

• Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

• Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

• 4\. Érettségi

Pályázat elbírálása során előnyt jelent: közigazgatásban szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

közigazgatási alapvizsga

Egyéb pályázati előnyök:

• helyismeret

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

• Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint

• Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

• fényképes önéletrajz

• Adatkezelési nyilatkozat

• Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

• végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.08.10. 10:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a titkarsag@tmatraterenye.hu email címre, illetve postai úton a pályázatnak Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3145 Mátraterenye, Kossuth út 178.), vagy személyesen.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat benyújtásának kizárólagos feltétele az előírt pályázati feltételeknek való megfelelés. A megadottól eltérő módon benyújtott pályázat annak automatikus figyelmen kívül hagyását eredményezi. Erkölcsi bizonyítvány hiányában csatolni kell a kérelmezés postai feladóvevényét. A pályázók az eredményekről legkésőbb a pályázat elbírálását követő 8 napon belül írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.08.17. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.matraterenye.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.09.01.