

## Várpalotai Polgármesteri Hivatal

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

**igazgatási ügyintéző**  
munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**  
határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**  
Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**  
Veszprém megye, 8100 Várpalota, Gárdonyi u.39.

**A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**  
1. számú melléklet 14. Hatósági feladatkör

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

- Állattartással, állatvédelemmel, vadkárrel kapcsolatos hatósági ügyek intézése, ezzel kapcsolatos helyszíni ellenőrzések lefolytatása.
- Ebrendészeti hozzájárulás megállapítása, beszedése, nyilvántartása.
- Veszélyes fák kivágásának engedélyezése.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítás.
- Fenti ügyekkel kapcsolatosan beérkező és keletkezett iratok iktatása; ASP ügyiratkezelő rendszer kezelése.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a Várpalotai Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzata az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet,
- Közgazdasági, közszolgálati rendészeti, műszaki középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, üzleti, közszolgálati szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatásban szerzett legalább 2 év szakmai tapasztalat,
- ASP szakrendszer ismerete,
- közigazgatási alapvizsga.

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

- Részletes szakmai (fényképes) önéletrajz (45/2012. (III.20.) Korm. rendelet szerint),
- Iskolai végzettségeket igazoló iratok másolatai,
- Három hónapnál nem régebbi, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2019. június 11. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2019. június 4.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Csonka Marianna személyzeti és szakoktatási szakreferens nyújt, a 06-30/6318695-ös telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Várpalotai Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (8100 Várpalota, Gárdonyi utca 39.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: P09/49/2019, valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző
- Elektronikus úton jegyzo@varpalota.hu e-mail címen keresztül
- Személyesen: Csonka Marianna személyzeti és szakoktatási szakreferens, Veszprém megye, 8100 Várpalota, Gárdonyi u. 39.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Az érvényes pályázatot benyújtók közül kiválasztottak személyes meghallgatását a munkáltatói jogkör gyakorlója végzi.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. június 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Várpalota Város Honlapja - 2019. május 20.

Veszprém megyei Napló – 2019. május 24.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2019. május 20.**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A kinevezés határozatlan idejű és a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. A pályázató fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa. A benyújtás határidején a Várpalotai Polgármesteri Hivatalhoz való beérkezés időpontját kell érteni!

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.varpalota.hu](http://www.varpalota.hu) honlapon szerezhetsz.